ಅಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ

ಸಂಶೋಧಕರು

ಶಂಕರ. ಎಮ್. ಜನ್ನೂರ

ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,

ವಾಣಿಜ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ,

ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ. ಕಲಾ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ

ಮಹಾಲಿಂಗಪುರ - ೫೮೭ ೩೧೨

ತಾ : ಮುಧೋಳ ಜಿ : ಬಾಗಲಕೋಟ

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು

ಡಾ. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಅನಿಶಿವಿ

ಜ್ಯೇಷ್ಠ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,

ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಂಗರಾಜ ಕಾಲೇಜು,

ಬೆಳಗಾವಿ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ

ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿ

ಬಿ. ಆರ್. ದರೂರ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಹಾರೂಗೇರಿ,

ಜಿ : ಬೆಳಗಾವಿ

ಮಾನ್ಯತೆ :

ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿ

೨೦೦೮

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ

ಸಂಶೋಧಕರು

ಶಂಕರ ಎಮ್. ಬನ್ನೂರ

ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,
ವಾಣಿಜ್ಯಶಾಸ್ತ್ರ ವಿಭಾಗ,
ಕೆ.ಎಲ್.ಇ.ಯ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ. ಕಲಾ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಮಹಾಲಿಂಗಪುರ - ೫೮೭ ೩೧೨
ತಾ : ಮುಧೋಳ ಜಿ : ಬಾಗಲಕೋಟ

ಮಾರ್ಗದರ್ಶಕರು

ಡಾ. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆನಿಕಿವಿ

ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,
ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಂಗರಾಜ ಕಾಲೇಜು,
ಬೆಳಗಾವಿ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ
ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿ

ಬಿ. ಆರ್. ದರೂರ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಹಾರೂಗೇರಿ,
ಜಿ : ಬೆಳಗಾವಿ

ಮಾನ್ಯತೆ :
ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿ

೨೦೦೮

ಘೋಷಣಾಪತ್ರ

'ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ' ಎಂಬ ಸಂಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಂ.ಫಿಲ್. ಪದವಿಗಾಗಿ ಡಾ. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆನಿಕಿವಿ, ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಂಗರಾಜ ಕಾಲೇಜು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಇವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದೇನೆ. ಈ ಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ನಾನು ಇಡಿಯಾಗಿ ಇಲ್ಲವೇ ಬಿಡಿಯಾಗಿ ಈ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಿಯೂ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವೆಂದು, ಇದು ನೂತನ ಪ್ರಬಂಧವಾಗಿದೆಯೆಂದು, ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ : ಹಾರೂಗೇರಿ

ದಿನಾಂಕ : 08-10-2008

ಶಂಕರ ಎಮ್. ಬನ್ನೂರ
ಎಂ.ಕಾಂ. ಟೀಚರ್‌ಫೆಲೋ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ,
ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿ
ವಿದ್ಯಾರಣ್ಯ-೫೮೩೨೭೬.

ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ

'ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ' ಎಂಬ ಸಂಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ಕನ್ನಡ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಹಂಪಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಎಂ.ಫಿಲ್. ಪದವಿಗಾಗಿ ಶ್ರೀ ಶಂಕರ ಎಮ್. ಬನ್ನೂರ, ಉಪನ್ಯಾಸಕರು, ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ. ಕಲಾ ಹಾಗೂ ಡಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮಹಾಲಿಂಗಪುರ, ಇವರು ನನ್ನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಪ್ರಬಂಧವನ್ನು ಇಡಿಯಾಗಿ ಇಲ್ಲವೇ ಬಿಡಿಯಾಗಿ ಈ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಿಯೂ ಬಳಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ಇದು ನೂತನ ಪ್ರಬಂಧವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ : ಹಾರೂಗೇರಿ

ದಿನಾಂಕ : 08-10-2008

ಡಾ. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆನಿಕಿವಿ
ಆಯ್ಕೆ ಶ್ರೇಣಿ ಉಪನ್ಯಾಸಕರು,
ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಂಗರಾಜ
ಕಾಲೇಜು, ಬೆಳಗಾವಿ

ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು

'ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ' ಎಂಬ ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಕೊಂಡ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಮಹನೀಯರು ಪ್ರೇರಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಈ ಸಂಶೋಧನಾ ಅಧ್ಯಯನ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ಸಮರ್ಥ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ನೀಡಿದ ಡಾ. ಅಶೋಕ ಎಸ್. ಆನಿಕಿವಿ, ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಿಂಗರಾಜ ಕಾಲೇಜು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಇವರನ್ನು ನಾನು ನೆನೆಯದೆ ಇರಲಾರೆ. ಈ ಗುರುಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶ ದೊರೆತಿದ್ದು ನನ್ನ ಸುದೈವವೆಂದೇ ಹೇಳುವೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಅವರು ತೋರಿದ ಸಹಕಾರ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ, ಅಮೂಲ್ಯವಾದ ಪ್ರೀತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಇವು ನನ್ನಿಂದ ಈ ಕೃತಿರೂಪಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣವಾದವು. ಈ ಪ್ರಬಂಧದ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಅವರೇ ಹಾಕಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ನನ್ನ ಅನಂತ ಪ್ರಣಾಮಗಳು.

ನನ್ನನ್ನು ಎಂ.ಫಿಲ್. ಮಾಡಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿದ ನನ್ನ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಾದ ಡಾ. ಬಿ. ಎಂ. ಪಾಟೀಲ, ಕೆ.ಎಲ್.ಇ. ಸಂಸ್ಥೆ ಬೆಳಗಾವಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಚೇರಮನ್ನರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನನ್ನ ಅನಂತ ಕೃತಜ್ಞತೆಗಳು.

ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತುಸಹಕಾರವನ್ನುನೀಡಿದ ಬಿ. ಆರ್. ದರೂರ ಸಂಶೋಧನಾ ಕೇಂದ್ರ, ಹಾರೂಗೇರಿಯ ಸಂಯೋಜಕರಾದ ಡಾ. ವಿಠ್ಠಲ ಮಾಳಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಡಾ. ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಗುಡಸೆ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ನನ್ನ ಪೂಜ್ಯ ಗುರುವೃಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಂಜಲ ಪ್ರಣಾಮಗಳು.

ನನ್ನ ಬಾಳಿಗೆ ಬೆನ್ನೆಲುಬಾಗಿ ಕಷ್ಟ-ಸುಖಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾದ ನನ್ನ ಪೂಜ್ಯ ತಂದೆ ಶ್ರೀ ಮಹಾಲಿಂಗಪ್ಪ, ತಾಯಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿತಾಂಬರೆವ್ವ, ನನ್ನ ಚಿಕ್ಕಪ್ಪರಾದ ಡಾ॥ ಬಸವರಾಜ ಬನ್ನೂರ ಇವರನ್ನು ಎಷ್ಟು ನೆನೆದರೂ ಕಡಿಮೆಯೇ.

ಗ್ರಂಥ ಸಹಾಯ ನೀಡಿದ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಎಸ್. ಎಸ್. ಬಿದರೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನನ್ನ ಅನಂತ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಸದಾ ನನ್ನ ಬಾಳಿನ ಏಳಿಗೆಯನ್ನು ಬಯಸಿದ ನನ್ನ ಪತ್ನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಶ್ರೀ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಾದ ಅವಿನಾಶ ಮತ್ತು ವಿನಯ, ಅತ್ತೆ-ಮಾವಂದಿರಾದ ದಿ. ಮಹಾಲಿಂಗಪ್ಪ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾನವ್ವ ಇವರಿಗೆ ನನ್ನ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಮಸ್ಕಾರಗಳು.

ನನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನೆ ಗ್ರಂಥವನ್ನು ರಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿದ ನನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಿತ್ರರಾದ ಪ್ರೊ. ಮಹಾಂತೇಶ ಎಮ್. ಹುರಳಿ, ಡಾ. ಆರ್. ಎಂ. ಪಾಟೀಲ, ಡಾ. ಅಶೋಕ ನರೋಡೆ, ಪ್ರೊ. ಎ. ಎಸ್. ಧಾಮಣ್ಣವರ, ಪ್ರೊ. ಕೆ. ಎಂ. ಅವರಾದಿ, ಪ್ರೊ. ಜಿ. ಎ. ಮಠಪತಿ, ಪ್ರೊ. ಎಮ್. ಜಿ. ಯರನಾಳ, ಪ್ರೊ. ಎಂ. ಎಂ. ನಿಂಬರಗಿ, ಪ್ರೊ. ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ಡಿ. ಸೋರಗಾಂವಿ, ಪ್ರೊ. ಎ. ಎಮ್. ಉಗಾರೆ ಇವರಿಗೆ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು.

ಕೊನೆಯದಾಗಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಕ್ಷರ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಂದರವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಶಿವಪ್ರಸಾದ ಡಿ.ಟಿ.ಪಿ. ಸೆಂಟರಿನ ಮಾಲಿಕರಾದ ರಾಜು ಮುಗಳಖೋಡ ಇವರಿಗೆ ನನ್ನ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು.

ಸ್ಥಳ : ಹಾರೂಗೇರಿ **ಶಂಕರ ಎಮ್. ಬನ್ನೂರ**

ದಿನಾಂಕ :

ಅಧ್ಯಯನದ ವಿನ್ಯಾಸ

ಅಧ್ಯಾಯ ಒಂದು

[illegible] [illegible]

ಅಧ್ಯಾಯ ಒಂದು
ಅಧ್ಯಯನದ ಅರ್ಥ, ಉದ್ದೇಶ, ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತುವ್ಯಾಪ್ತಿ

೧.೧ ವಿಷಯ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೆ

೧.೨ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ

೧.೩ ಅಸಂಗಿ ಭೌಗೋಳಿಕತೆ

೧.೪ ಅಧ್ಯಯನದ ವಿಷಯ ವಸ್ತುವಿನ ವಿವರಣೆ

೧.೫ ಅಧ್ಯಯನದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೧.೬ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಧಾನ

೧.೭ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಧ್ಯಾಯಗಳು

೧.೮ ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ

೧.೯ ಅಧ್ಯಯನದ ಇತಿ-ಮಿತಿಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ ಒಂದು
ಅಧ್ಯಯನದ ಅರ್ಥ, ಉದ್ದೇಶ, ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ

೧.೧ ವಿಷಯ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೆ :

ಭಾರತ ದೇಶವು ವಿಭಿನ್ನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ರಾಷ್ಟ್ರ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಭಾರತದ ಇತರೇ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿರುತ್ತದೆ. ಜನತೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾದ ಶಿಕ್ಷಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಂದ ಮೌಲ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ತೀವ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿತವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ ಕಾರಣ ಪುನರ್ ಮಾನವೀಯತೆ ಆಶಾಭಿಲಾಷೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ನವ ಸಮಾಜವನ್ನು ಜನತೆಯ ಅಶೋತ್ತರಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ನೌಕರ ವರ್ಗದವರು ಸಹ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪೂರ್ಣಾವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಮಾನವ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದಾರಿ ಇಲ್ಲದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಆಶಾಭಂಗವು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದೆ.

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಮರ್ಥತೆ, ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲೋತ್ಪಾದಕತೆ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಮರ್ಥತೆ, ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಒಂದು ಸಾಧನೆಯಾಗಿದೆ.

ಆದಕಾರಣ ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದ ಹಿಂದುಳಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ ಬಾಗಲಕೋಟ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಉದ್ದಿಮೆಯ ಕುರಿತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಸಂಶೋಧನಾ ಅಧ್ಯಯನಗಳು ಇದುವರೆಗೂ ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸಂಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

೧.೨ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ :

೧) ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮೈಕ್ರೊ ಆಯಾಮಗಳು :

ಅ) ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಮಾನವ ಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಒಂದು ಸಾಧನೆ : ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕವು ಯುನೈಟೆಡ್ ನೇಶನ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವರದಿ ೨೦೦೫ ರ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ನಾಟಕವು ೧೭೭ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಪೈಕಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಭಾರತವು ೧೨೭ ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಕರ್ನಾಟಕವು ೧೨೦ ನೇ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಮೌಲ್ಯವು (೦.೬೫೦) ಇಡೀ ಭಾರತದ ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕಿಂತ (೦.೬೨೧) ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು ಅದು ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ರಾಜ್ಯಗಳ ಪೈಕಿ ೭ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರಿಸಿದೆ.

ಆ) ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕ ಲಿಂಗ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಸಾಧನ : ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕವು ಪುರುಷರಿಗೆ ಸಾಪೇಕ್ಷವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಅಳೆಯುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿ ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕದ ಅಧ್ಯಯನವು ಒಂದು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಲಿಂಗ ಸಮಾನತೆಯು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಇದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ೨೦೦೧ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕವು (೦.೬೩೭) ಭಾರತದ ಸೂಚ್ಯಾಂಕಕ್ಕಿಂತ (೦.೬೦೯) ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ದೇಶದ ೧೫ ಪ್ರಮುಖ ರಾಜ್ಯಗಳ ಪೈಕಿ ಕರ್ನಾಟಕವು ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ೬ ನೇ ಸ್ಥಾನ ಪಡೆದಿದೆ. ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ೧೭೭ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಪೈಕಿ ಲಿಂಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭಾರತ ದೇಶವು ೧೦೩ ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಕರ್ನಾಟಕವು ೯೯ ನೇ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಪಡೆದು ಈ ದೆಸೆಯಲ್ಲಿ ದೇಶಕ್ಕಿಂತ ಮುಂದಿದೆ.

ಇ) ದಿನಗೂಲಿ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು : ಗ್ರಾಮೀಣ ಬಡ ಕುಟುಂಬಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗದಷ್ಟು ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರೇ ಇದ್ದು ಈ ಕುಟುಂಬಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಅವರ ನೈಜ ದಿನಗೂಲಿಗಳಲ್ಲಿನ ಏರು-ಪೇರುಗಳಿಂದ ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಅಂದಾಜುಗಳು ಮಾರ್ಚ ೨೦೦೬ ಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿವೆ. ೧೯೯೩-೯೪ ಆಧಾರ (ಕೃಷಿ ವರ್ಷ) ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ನೈಜ ದಿನಗೂಲಿಗಳು ಪುರುಷರಲ್ಲಿ ಶೇ. ೫೩ ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಶೇ. ೩೬ ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಳಗೊಂಡಿವೆ. ೨೦೦೫ ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ಈ ನೈಜ ದಿನಗೂಲಿಗಳು ಪುರುಷರಲ್ಲಿ ಶೇ. ೧೬.೮ ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರಲ್ಲಿ ಶೇ. ೧೭ ರಷ್ಟು ಏರಿಕೆಯಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ.

ಈ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಪ್ರಮಾಣ : ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾದರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ೫೧ ನೇ ಸುತ್ತಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಅನುಭೋಗಿ ವೆಚ್ಚ ಇದರ ಮೇಲಿನ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಅದು ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತಿದಿನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಆಹಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಕೆಲೋರಿಗಳಲ್ಲಿ ೧೯೭೨-೭೩ ರಿಂದ ೧೯೮೩ ರಲ್ಲಿ ೨೨೬೬ ಕೆಲೋರಿಗಳಿಂದ ೨೨೨೧ ಕೆಲೋರಿಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ ೪೫ ಕೆಲೋರಿಗಳಷ್ಟು (ಶೇ.೨) ತಗ್ಗಿದೆಯೆಂದು ಹಾಗೂ ಪುನಃ ಅದು ೧೯೮೩ ರಿಂದ ೧೯೯೩-೯೪ ರಲ್ಲಿ ೨೧೫೩ ಕೆಲೋರಿಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ ೬೮ ಕೆಲೋರಿಗಳಷ್ಟು (ಶೇ.೩) ಇಳಿಮುಖಗೊಂಡಿದೆಯೆಂದು ಈ ವರದಿಯು ಪ್ರತಿ ಸಾವಿರ ಜನರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಆಹಾರ ಕೆಲೋರಿ ಪ್ರಮಾಣ ೨೨೦೦ ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಆಹಾರ ಕೆಲೋರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೧೯೮೩ ರ ಸುತ್ತಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ೧೯೯೩-೯೪ ರಲ್ಲಿನ ಸುತ್ತಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳಗೊಂಡಿದೆಯೆಂದು ಸಹ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

ಉ) ಜನಸಂಖ್ಯೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಠಿಕತೆ : ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಬೆಳವಣಿಗೆಯು ೧೯೮೧-೯೧ ರ ದಶಕದಲ್ಲಿ ಶೇ. ೨.೧ ರಷ್ಟಿದ್ದು ೧೯೯೧ ರಿಂದ ೨೦೦೧ ರ ದಶಕದಲ್ಲಿ ಶೇ. ೧.೭ ಕ್ಕೆ ಇಳಿಯಿತು. ಜನನ ಕಾಲದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆಯುಷ್ಯ ಪ್ರಮಾಣವು ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಾಂಕದ ಅಂಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದ್ದು ಅದು ೧೯೯೬-೨೦೦೧ ರಲ್ಲಿ ಇಡೀ ಭಾರತದ ೬೨.೯ ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಕರ್ನಾಟಕಕ್ಕೆ ೬೬.೧ ವರ್ಷಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶಿಶು ಮರಣ ದರವು ೧೯೯೦ ರಲ್ಲಿ ೮೨ ರಷ್ಟಿದ್ದು ಅದು ೨೦೦೨-೦೩ ರಲ್ಲಿ ೫೨ ಕ್ಕೆ ಇಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಪುನಃ ೨೦೦೫-೦೬ ರ ಹೊತ್ತಿಗೆ ೫೦ ಕ್ಕೆ ಇಳಿಯಿತು. ದಕ್ಷಿಣ ರಾಜ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಕರ್ನಾಟಕದ ಶಿಶು ಮರಣ ದರವು (೫೦) ಕೇರಳ (೧೪), ತಮಿಳುನಾಡು (೩೭), ರಾಜ್ಯಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ ಆಂಧ್ರಪ್ರದೇಶ (೫೭) ಹಾಗೂ ಇಡೀ ಭಾರತದ (೫೮) ದರಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿರುವುದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ.

೧.೩ ಆಸಂಗಿಯ ಭೌಗೋಳಿಕತೆ :

ಆಸಂಗಿಯು ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪಶ್ಚಿಮ ಭಾಗದಲ್ಲಿದೆ. ಇದು ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿದ್ದು, ಜಮಖಂಡಿಯಿಂದ ೨೦ ಕಿ.ಮೀ. ಪಶ್ಚಿಮಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಆಸಂಗಿಯ ಅಕ್ಷಾಂಶ ೧೬.೬° ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ರೇಖಾಂಶ ೭೫° ರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಕೃಷ್ಣಾನದಿಯ ದಂಡೆಯ ಮೇಲೆ ಇದ್ದು, ಆಸಂಗಿಯಿಂದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ೧ ಕಿ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿ ಯಲ್ಲಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಮ, ಪಶ್ಚಿಮಕ್ಕೆ ಮದನಮಟ್ಟಿ, ದಕ್ಷಿಣಕ್ಕೆ ೨ ಕಿ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿ ಬನಹಟ್ಟಿ ನಗರಸಭೆಯ ಸರಹದ್ದುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ೨೦೦೧ ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ೫೦೦೦ ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆಸಂಗಿಯ ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಘಟಕದ ಕ್ಷೇತ್ರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ೧೦ ಹೆಕ್ಟೇರ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದಿನ ಉಪರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯಾದ ದಿ. ಶ್ರೀ ಬಿ. ಡಿ. ಜತ್ತಿಯವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರವು ೫೦ ವರ್ಷಗಳ ಗೇಣಿಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇರೆಗೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಭೂಗುಣ : ಈ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ ಕೆಲವು ಪ್ರದೇಶ ಮಸಾರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು, ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಮಣ್ಣು ಹಾಗೂ ರೇವು ಮಣ್ಣನ್ನು ನದಿಯ ತಟದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ್ದು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಬೆಳೆಗಳು : ಕಬ್ಬು, ಅರಿಷಿಣ, ಸೂರ್ಯಪಾನ, ಬಾಳೆ.

ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳು : ಗೋವಿನಜೋಳ, ಜೋಳ, ಗೋದಿ, ಕಡಲೆ, ಜವೇಗೋದಿ, ಶೇಂಗಾ ಮುಂತಾದವುಗಳು.

ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು : ಕೃಷ್ಣಾನದಿ, ಹಳ್ಳ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ, ತೆರೆದ ಬಾವಿಗಳು.

ವಾತಾವರಣವು ಋತುಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಹೊಂದುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ೨೯° ಸೆಲ್ಸಿಯಸ್ ಉಷ್ಣಾಂಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ೩೫° ರಿಂದ ೪೨° ಸೆಲ್ಸಿಯಸ್‌ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಚಳಿಗಾಲದಲ್ಲಿ ೨೦° ರಿಂದ ೨೫° ಸೆಲ್ಸಿಯಸ್‌ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

೧.೪ ಅಧ್ಯಯನದ ವಿಷಯ ವಸ್ತುವಿನ ವಿವರಣೆ :

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧ್ಯಯನ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಆಸಂಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ೧೯೭೮-೭೯ ರಲ್ಲಿ ಡೆಂಪೋ ಗ್ರುಪ್ ಆಫ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಇವರಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಇದು ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಘಟಕವಾಗಿದ್ದು ೧.೨ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆಸಂಗಿಯಲ್ಲಿರುವ ಈ ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಘಟಕವು ಬನಹಟ್ಟಿ ಪಟ್ಟಣದಿಂದ ಸುಮಾರು ೨ ಕಿ.ಮೀ. ಮತ್ತು ಜಮಖಂಡಿ ನಗರದಿಂದ ೨೦ ಕಿ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಿದ್ದು

೧) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ

೨) ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹ ವಿಭಾಗ

೩) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗ

೪) ಅಭಿಯಂತರ ವಿಭಾಗ

೫) ಗುಣಮಟ್ಟ ಭರವಸೆ ವಿಭಾಗ

೬) ಉಗ್ರಾಣ ವಿಭಾಗ

೭) ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗ

ಈ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಆಯ್ಕೆ, ನೇಮಕಾತಿ, ತರಬೇತಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮುಂತಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅಧ್ಯಯನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಎಲ್ಲ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವದರಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಉತ್ಪಾದಕತೆ, ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೧.೫ ಅಧ್ಯಯನದ ಉದ್ದೇಶಗಳು :

೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅರ್ಥ, ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವದು.

೨) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡ್ಡಿ - ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸುವುದು.

೪) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮಹತ್ವಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೫) ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಹೈನು ಉದ್ದಿಮೆ ಘಟಕ ಆಸಂಗಿಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೬) ಮಾದರಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವವರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದು.

೭) ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಅಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೮) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘಗಳು ಕೈಗೊಂಡ ವಿವಿಧ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವುದು.

೯) ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೧೦) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯಶಸ್ವಿಗಾಗಿ ಸಲಹೆ-ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

೧.೬ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಧಾನ :

ಆಯ್ದುಕೊಂಡ ವಿಷಯವನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಲು ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಜ್ಞಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾದರಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪಾತ್ರ ಅಗಾಧವೆಂದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದ ವಿಷಯ.

ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ, ಅನುಕೂಲಕರ ವಿಧಾನವೆಂದು ಪ್ರಸಿದ್ಧವಿದ್ದ ಮಾದರಿ ವಿಧಾನ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಲ್ಲಿಯೂ ಸ್ಥರ ವಿಧಾನದ ಪದ್ಧತಿ (ಸ್ಟ್ರೈಟಿಫೈಡ್ ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ಮೆಥೆಡ್).

ಈ ವಿಧಾನದ ಅನ್ವಯ ಒಟ್ಟು ೧೦೩ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಗ್ರಾಮ, ನಗರವಾಸಿಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟ ಮುಂತಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಮಾದರಿ ವಿಧಾನ ಅನ್ವಯ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಯನದ ವಿಷಯದ ನಿರೂಪಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

೧.೭ ಅಧ್ಯಯನದ ವಿನ್ಯಾಸ (ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಧ್ಯಯನಗಳು) :

ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೫ ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಒಂದನೆಯ ಅಧ್ಯಾಯ : ಅಧ್ಯಯನದ ಉದ್ದೇಶ, ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅರ್ಥ, ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ, ಆಸಂಗಿ ಗ್ರಾಮದ ಭೌಗೋಳಿಕತೆ, ಅಧ್ಯಯನದ

ವಿಷಯವಸ್ತುವಿನ ವಿವರಣೆ, ಅಧ್ಯಯನದ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಸಂಶೋಧನಾ ವಿಧಾನ, ಅಧ್ಯಯನದ ವಿನ್ಯಾಸ, ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಯನದ ಇತಿ-ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಎರಡನೆಯ ಅಧ್ಯಾಯ : ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅರ್ಥ, ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ

ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ, ಸ್ವರೂಪ, ನೆಲೆ-ಶೆಲೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ, ಮಾರಾಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗಿರುವ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳನ್ನು ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ ಮೂರು : ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ, ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಹತ್ವ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ ನಾಲ್ಕು : ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಈ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ಮೇಲ್ನೋಟ, ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದಲ್ಲಿಯ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ, ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ನೇಮಕಾತಿ, ತರಬೇತಿ, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ ಐದು : ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರೋಪ

ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಹಿಂದಿನ ಅಧ್ಯಯನಗಳ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಸಂಗತಿಗಳು, ಸಮೀಕ್ಷೆ, ನಿರೂಪಣೆ, ಸಲಹೆಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

೧.೮ ಅಧ್ಯಯನದ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ :

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಧ್ಯಯನವು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯದಿಂದ ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇಡೀ ಅಧ್ಯಯನವು ೧) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು, ೨) ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯ ಮಾರ್ಗವಾಗಿದೆ. ೩) ಮಾನವ ಕಲ್ಯಾಣ, ೪) ಉತ್ಪಾದಕತೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ, ೫) ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು, ೬) ಮೇಲ್ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಕೆಳವರ್ಗಗಳ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು, ೭) ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ೮) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡುವುದು, ೯) ಜ್ಞಾನ ಸಂಪತ್ತಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ.

೧) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು :

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯತೆ, ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಕತವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಮರ್ಥತೆ, ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಒಂದು ಸಾಧನೆಯಾಗಿದೆ.

೨) ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯ ಮಾರ್ಗ :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸಮಾಜದ ನಿಶ್ಚಿತ ಗುರಿಸಾಧನೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿ, ಪರಿಣಿತತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಸುಧಾರಣಾ ಗುರಿಗೆ ಸೋಪಾನಮಾರ್ಗವಿದ್ದಂತೆ.

೩) ಮಾನವ ಕಲ್ಯಾಣ :

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಅನುಪಯುಕ್ತ ಶಕ್ತಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಪನಾ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ರೀತಿಯ ಮಾನವನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸನ್ನಿವೇಶ ಪ್ರಚೋದನೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಮರ್ಥ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

೪) ಉತ್ಪಾದಕತೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ :

ಅಡಗಿಕೊಂಡಿರುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುಪ್ತ, ಸುಪ್ತ ಚೈತನ್ಯದ ಅರಿವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಚೋದನೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುತ್ತದೆ. ಚತುರತೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ದ್ವಿಗುಣವಾಗುತ್ತದೆ.

೫) ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುವುದು :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಪ್ರತಿಫಲ ಹಿಂದಿರುಗುವಂತಾಗಿ ಎಂತಹ ಪೈಪೋಟಿಯನ್ನು ಎದುರಿಸುವಂತಹ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ತರುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆಮಾಡಿ ಗೈರುಹಾಜರಿ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

೬) ಮೇಲ್ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಕೆಳವರ್ಗಗಳ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ, ಮೇಲ್ದರ್ಜೆ, ಕೆಳದರ್ಜೆ ಸಂಬಂಧ ಬೆಳೆಸಿ ವೃತ್ತಿ, ತೃಪ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸುಧಾರಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಗಳ ನೈತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಪೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಬುತ್ತದೆ.

೭) ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವುದು :

ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಣ ರಂಗ, ಸಾಮಾಜಿಕ ರಂಗ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ರಂಗ, ಆರ್ಥಿಕ ರಂಗ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ರಂಗದಿಂದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪರಿಸರ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಿಂದ ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದು.

೮) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಲು :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಬೆಳವಣಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬೆಳೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಪಾತಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

೯) ಜ್ಞಾನ ಸಂಪತ್ತಿಗೆ ಕೊಡುಗೆ :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಿಂದ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ, ಬುದ್ಧಿಜೀವಿಗಳಿಗೆ, ಚಿಂತನಶೀಲರಿಗೆ ಜ್ಞಾನ ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

೧.೯ ಅಧ್ಯಯನದ ಇತಿ-ಮಿತಿ :

೧) ಈ ಅಧ್ಯಯನವು ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಹೈನು ಉದ್ದಿಮೆ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ.

೨) ಈ ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರ ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆ.

೩) ಇದೊಂದು ಸೂಕ್ಷ್ಮ (ಮೈಕ್ರೊ) ಅಧ್ಯಯನವಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಸಂಗತಿಗಳು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

೪) ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಯನ ೨೦೦೭-೦೮ ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿವೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ ಎರಡು

[illegible]

ಅಧ್ಯಾಯ ಎರಡು
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅರ್ಥ, ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ

೨.೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳು

೨.೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

೨.೩ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ

೨.೪ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ

೨.೫ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ

೨.೬ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ

೨.೭ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ನೆಲೆ-ಸೆಲೆ

೨.೮ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು

೨.೯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೨.೧೦ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

೨.೧೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕೌಶಲ್ಯ

೨.೧೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯಾಮಗಳು

೨.೧೩ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮುನ್ನಡೆಗೆ ಇರುವ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ ಎರಡು
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅರ್ಥ, ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ

೨.೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ : ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳು

ಸರ್ಕಾರ, ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು, ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಜಗತ್ತಿನ ಪ್ರೇರಕ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆಧುನಿಕ ಯುಗ, ಯಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಯುಗ, ವಿಜ್ಞಾನದ ಪ್ರಗತಿಯಿಂದ ಉಂಟಾದ ಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಗಳಿಂದ ಮಾನವನ ಜೀವನವು ವಿಕಾಸ ಹೊಂದಿದೆ-ಹೊಂದುತ್ತಲಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ವಿಶ್ವ ಗ್ರಾಮವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಂದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು ಪ್ರೇರಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅಂಟಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬದಲಾಗುವ ಜಗತ್ತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಘ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವಿಧಿ-ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಬದಲಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವದು ಅತೀ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂಗಿಂತಲೂ ಸರ್ವಶ್ರೇಷ್ಟವಾದುದು ಮತ್ತು ಜೇಷ್ಟವಾದುದು. ಇದು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯವಾದ ಆಸ್ತಿ ಇದ್ದಂತೆ. ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಕೃತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಪ್ರೇರಣೆಯ ಕಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತರಲು ಸಾಧ್ಯ. ಆದುದರಿಂದ ಇದಕ್ಕೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಹಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಲೇಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಹಣ ಪೂರ್ಣ ಫಲಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ಕೊನೆ ಇಲ್ಲದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ.

ಮೆಕ್‌ಗ್ರೇಗರ್ ಗ್ರಹಿಸಿದಂತೆ 'ಮಾನವನಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಶಕ್ತಿ, ಕಲ್ಪನಾ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಚಾತುರತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಎಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನಾದರೂ ಬಿಡಸಬಲ್ಲ' ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಇದನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳರು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮನುಷ್ಯರು ಹಿಂದೆಂದೂ ಹುಟ್ಟಿರದ ಹೊಸತನ ದೊಂದಿಗೆ ಜನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಜೀವನವನ್ನು ಜಯಿಸುವ ಛಾತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬನು ಅನನ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ, ಅವರನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಪಡಿಸಲೇ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.'[೧]

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಮೇಲೆ ಹಣ ತೊಡಗಿಸುವುದರಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರತಿಫಲ, ಇತರೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ಥೂಲ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮೇಲೆ ತೊಡಗಿಸಿದ ಹಣ ವರ್ಷ ಪ್ರತಿ ಬೆಲೆ ತಗ್ಗಿದರೆ ; ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿದ ಹಣದ ಬೆಲೆ, ಜ್ಞಾನ, ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಪರಿಣತಿ ಪಡೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ ವೃದ್ಧಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಲವು ಸಾಮಾಜಿಕ ಋಣವನ್ನು ಹೊತ್ತಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇಮಕರ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಜನತೆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ತಮ್ಮ ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯವಾದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿ ತೃಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು. ಬೆಳವಣಿಗೆಯೇ ಇಂದಿನ ಕಾಲದ ಅವಶ್ಯಕತೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಜನರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಶಾದಾಯಕ ಮನೋಭಾವನೆಯನ್ನು ಕಠಿಣತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ನೌಕರ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶ್ವಾಸ ಹೆಚ್ಚುವಂತಾಗುತ್ತದೆ.

(೨) ಎಂ. ಎನ್. ಖಾನ್ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ "ಜ್ಞಾನ, ಜಾಣ್ಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರ ವರ್ತನೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆ."

ಇದು ಎಷ್ಟೇ ನಿಜವಿದ್ದರೂ ಈ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯು ಬಲು ಸಂಕುಚಿತ ಅರ್ಥವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ. ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ವಿನಃ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸದು.

ಪ್ರೊ. ಸಿ. ಎನ್. ಸಂಕೇರ್ ಗ್ರಹಿಸಿದಂತೆ "ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ"ಎಂದರೆ ವೈಯಕ್ತಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾನ್ವಯ ಯೋಜನೆ, ಮೂಲಕಃ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ಹೊಸ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆ. ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಎಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಡಾ|| ಲೆನ್ ನಾಡ್ಲರ್ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಉದ್ದೇಶ ನಿರ್ವಹಣಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಘಟಿತ ಅನುಭವಗಳ ಕಲಿಕೆ

ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ"ಕಾರಲ್ ಪೈರಿ" ಮತ್ತು ಇರಾನ್ ಸಿವಿಡ್ ಪ್ರಕಾರ "ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ" ಅನೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಲವಾರು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಎದುರಿಸುವುದೆಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಜಾನ್ ಇ. ಜೋನ್ ಪ್ರಕಾರ 'ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ' ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರಿ ತಲುಪಲು ಜನತೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಶಿಸ್ತಿನ ವಿಸ್ತರಣೆ.

ಡಾ|| ನಾಡ್ಲರ್, ಕರೋಲ್ ಮತ್ತು ಜೋನಸ್‌ರವರು 'ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ತರಬೇತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂಬ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ಪ್ರಕಾರ ತರಬೇತಿಯ ಹಾಲಿ ಇರುವ ನೌಕರರ ಮತ್ತು ಭಾವಿ ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಅನುಭವದ ಅಧ್ಯಯನವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೊಸ ತಿರುವಿಗೂ, ಹೊಸ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೂ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ. ಈ ಆತಂಕಕರ ಕಲ್ಪನೆಯು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಿಪ್ರಾಯ ನಿಷ್ಠೆವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ.'[೨] ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಂಜಸ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರೊ. ಟಿ. ವಿ. ರಾವ್ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸತತವಾಗಿ ಯೋಚಿಸಿದ ಮಾರ್ಗ ಮುಂದಿನಂತಿದೆ.

(೧) ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರು (ಹಾಲಿ ಮತ್ತು ಭಾವಿ) ನೌಕರಿಗಳಲ್ಲಿ ತಾವು ನಿರ್ವಹಿಸ ಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಮೊನಚುಗೊಳಿಸುವುದು.

(೨) ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಪ್ರಯೋಜನಕ್ಕಾಗಿಯಾದರೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಲಾದರೂ ಸಂಶೋಧಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

(೩) ಸಂಸ್ಥಾ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆ ಹಾಗೂ ಕೈಕೆಳಗಿನ ನೌಕರರ ಸಂಬಂಧ ತಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಪತ್ತು, ಪ್ರೇರಕ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಗ್ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿನ ನೌಕರನ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುವುದಲ್ಲದೆ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮಿತಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಂತರ ಒತ್ತಡ ಪ್ರತಿಭೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಸಾಧ್ಯವೆಂದಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗೊಳಿಸಲು ಒತ್ತುಗೊಳ್ಳುವ ತಂಡದ ಕೆಲಸ (ಅದರಲ್ಲೂ ಭಾರತ ದೇಶದ ಅನೇಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಣದಾದ ಆಂತರೀಕ ಮನೋಧರ್ಮವಾಗಿದೆ).

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರನ್ನು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರನ್ನು ಕೇವಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯೆಂದು ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸಿದರೆ, ಮಾನವೀಯ ಘಟಕ, ಗುಂಪು, ಆಂತರಿಕ ಗುಂಪುಗಳ ತಂಡ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಬೀವೃದ್ಧಿಯ ಸಿದ್ದಾಂತಗಳು.

೨.೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ : ಪರಿಕಲ್ಪನೆ

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾನವನ ಸಲುವಾಗಿ, ಮಾನವರಿಂದ ರಚಿತವಾಗಿ, ಮಾನವರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. ಅವು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಲವಾರು ಮಾನವರ - ವ್ಯಕ್ತಿಗತ - ಸಮೂಹಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಮಾನವರಿಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಬರಲಾರದು ಮತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರಲಾರದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಉತ್ಪಾದನಾಂಗಗಳು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ. ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಉತ್ಪಾದನಾಂಗಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವೆಲ್ಲವೂ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಎಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮಾತ್ರ ಅತ್ಯಂತ ಶ್ರೇಷ್ಠ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ ಉತ್ಪಾದನಾಂಗವಾಗಿವೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೂ ನಿರ್ಜೀವ, ನಿಶ್ಚಲ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಕ್ರೀಯ ಅಂಗಗಳಾಗಿದ್ದು, ಅವು ತಮ್ಮಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾವೇ ಕಾರ್ಯಪ್ರವೃತ್ತವಾಗಲಾರವು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾರವು. ಆದರೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ಮಾತ್ರ ಸಜೀವ, ಚೈತನ್ಯಮಯ

ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಶೀಲ ಉತ್ಪಾದನಾಂಗವಾಗಿದೆ. ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಸಂಯೋಜಿಸುವದು, ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವದು ಮತ್ತು ಅವೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವದು ಹಾಗೂ ತನ್ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು - ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವದು ಕೇವಲ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ. ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಒಂದು ತಂಡವನ್ನಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದುಗೂಡಿದ ಮಾನವರ ಸಾಂಘಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನೆರವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ತನ್ನ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾರದು. ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೇ ಅದರ ಎಲ್ಲ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನೂ ಕೈಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ತಿಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿದ್ದಾನೆ.

ವ್ಯವಹಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯುವದು ಅಥವಾ ಮುರಿದುಬೀಳುವದು ಕೇವಲ ಮಾನವರಿಂದಲೇ ಹೊರತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬಂಡವಾಳದಿಂದಾಗಲಿ, ಪೇಟೆಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಂದಾಗಲಿ ಅಲ್ಲ. “ಎಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ, ಕೇವಲ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮಾತ್ರ ಕಾಲ ಗತಿಸಿದಂತೆ ಬೆಳೆಯುತ್ತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದುತ್ತ ಹೋಗುತ್ತವೆ. ಉಳಿದೆಲ್ಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು - ಅಂದರೆ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು - ಕಾಲಗತಿಸಿದಂತೆ ಸವೆಯುತ್ತ ಹೋದರೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮಾತ್ರ ಬೆಳೆಯುತ್ತ ಹೋಗುತ್ತವೆ. ಇದರ ಅರ್ಥವೇನೆಂದರೆ, ಕಾಲ ಕಳೆದಂತೆ, ಕಾರ್ಯನಿರತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅನುಭವಸ್ಥರೂ ಮತ್ತು ನಿಪುಣರೂ ಆಗುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಕಚ್ಚಾ ಸರಕುಗಳು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಬಂಡವಾಳದ ಸರಕುಗಳು ಕಾಲಕಳೆದಂತೆ ಕ್ಷೀಣಿಸುತ್ತ ಹೋಗುತ್ತವೆ.

ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೆಂದರೆ ಕಾರ್ಯನಿರತ ಜನರಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಜ್ಞಾನ, ನೈಪುಣ್ಯತೆ, ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಮೇಧಾಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವ್ಯವಹಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೆಂದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅವರು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು, ಮಾಲಕರಾಗಿರಬಹುದು, ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿರಬಹುದು, ಅಭಿಯಂತರರಾಗಿರಬಹುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ತಜ್ಞರಾಗಿರಬಹುದು, ಲೆಕ್ಕತಜ್ಞರಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾಗಿರುವ ಈ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಆಂತರಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ನೈಪುಣ್ಯತೆಗಳು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾಗಿವೆ.

ಪರಸ್ಪರ ಆಂತರಿಕ ಸಂಬಂಧವುಳ್ಳ, ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾಶೀಲವಾದ, ದೈಹಿಕ, ಮಾನಸಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಅಂಶಗಳ

ಸಮೂಹವೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾಗಿವೆ. ಅಂದರೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗಾತ್ರಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಗುಣಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕಾದರೆ ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ-ಕಲ್ಪನೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಅತಿ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಬೇರೆ ಹೇಳಬೇಕಿಲ್ಲವಷ್ಟೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ವಿಸ್ತರಣವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ. ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರುಗಳಿಂದಲೂ, ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಂದಲೂ, ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳಿಂದಲೂ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ವಿದ್ವಾನ್ ಪರಿಷತ್ ಮಣಿಗಳಿಂದಲೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಇದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲಾಗಿದೆ.

ವಿಶಾಲವಾದ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ಜನತೆಗೆ ಜ್ಞಾನ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟ ರೂಪಾಂತರ ಸಂಕಲ್ಪ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಎಂದು ಅರ್ಥವಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಅನೇಕ ತಂಡಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜನತೆ ಹೊಸ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಸತತವಾಗಿ ಎದುರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸಂಪಾದನೆಯಿಂದ ಸ್ವಯಂ ವಿಶ್ವಾಸಗಳಿಸಿದ ದೇಶದ ಹೆಮ್ಮೆಯ ಪುತ್ರರಾಗುವರು.

ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರದ ಶಬ್ಧದಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ ಮಾನವ ಬಂಡವಾಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಎನ್ನಬಹುದು. ರಾಜಕೀಯ ಶಾಸ್ತ್ರದ ಶಬ್ದದಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ ರಾಜಕೀಯ ರೂಪಾಂತರದಲ್ಲಿನೇರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಜೀವನನ್ನೇ ಸಮೃದ್ಧಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ತ್ರಿಶೂಲವಿದ್ದಂತೆ. ಮಾನವ-ಮನುಕುಲ, ಚತುರತೆ ಹೊಂದಿರುವ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ಜನತೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಚೈತನ್ಯವುಳ್ಳ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ಮನುಕುಲದ ನಿರ್ಮಾಣ ಎಂದರ್ಥ.

ಸಂಪನ್ಮೂಲ : ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗಿಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ : ಎಂದರೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಘೋಷಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಗತಿ ಹೊಂದುವುದು.

೨.೩ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ : ಉಗಮ ಹಾಗೂ ವಿಕಾಸ

'ಇತಿಹಾಸ ತುಂಬಾ ಹಳೆಯ ವಿಚಾರವೇನಲ್ಲ. ಇದು ಇತ್ತೀಚಿನದು. ಹಳೆದ ಶತಮಾನದ ಎಪ್ಪತ್ತರ ದಶಕದಲ್ಲಿ ಈ ಶಬ್ದವು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಂತು. ಡಾ॥ ಲೆನ್‌ನೆಡ್ಲರ್ ಪ್ರಕಾರ "ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವಧ್ಧಿ ಶಬ್ದದ ಬಳಕೆಯು ಜಾರ್ಜ್‌ವಾಷಿಂಗಟನ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ೧೯೬೮ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಯಿತು. ೧೯೬೯ ರಲ್ಲಿ ಅಮೇರಿಕನ್ ಸೊಸೈಟಿಯವರಿಂದ "ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ" ಎಂದು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಕೆಲವು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಚಿಂತಕರ, ಪ್ರಕಾರ ಜಪಾನ್ ದೇಶವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತುವರಿ ಕೊಟ್ಟು

ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ತಂದರು. ಉತ್ತಮ ತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಉತ್ತಮ ಜನ, ಉತ್ತಮ ಸಮಾಜದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ನಿಶ್ಚಿತವೆಂದು ತಿಳಿಯಿತು. ಜಪಾನ್ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಜನಪ್ರಿಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಿತು'.[೩]

ಪ್ರೊ. ಉದಯಪರೀಕರ ಪ್ರಕಾರ ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯು ೧೯೭೨ ರಲ್ಲಿ "ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ" ಸಂಸ್ಥೆ ಮೊಟ್ಟ ಮೊದಲು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿತು. ಮಾನವಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಲ್ಪನೆ ಹೊರ ದೇಶದಿಂದೇನು ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಂಡುದುದಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ಅಹಮದಾಬಾದಿನಲ್ಲಿರುವ ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿದ್ದ ತತ್ವಶಾಸ್ತ್ರ ಪರಿಣತರುಗಳಾದ ಡಾ|| ಉದಯ್ ಪರೀಕ ಮತ್ತು ಡಾ|| ಟಿ.ವಿ. ರಾವ್‌ರರು ಈ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದರು. ಎಪ್ಪತ್ತರ ದಶಕದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ 'ಭಾರತ ಹೆವಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ಸ್' 'ಸ್ಟೀಲ್ ಆಥಾರಿಟಿ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ಲಿಮಿಟೆಡ್' 'ಮಾರುತಿ ಉದ್ಯೋಗ ಲಿಮಿಟೆಡ್' 'ಇಂಡಿಯನ್ ಏರ್‌ಲೈನ್ಸ್' ಮತ್ತು 'ಏರ್ ಇಂಡಿಯಾ' ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಹೊರ ನೋಟವನ್ನಿತ್ತು ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಿತು. 'ಲಾರ್‌ಸನ್ ಮತ್ತು ಟರ್‌ಬೋ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಟಿಸ್‌ಬೋ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶೂರ-ವೀರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಬೆಳೆದವು.'[೪]

ಅಹಮದಾಬಾದನ 'ಇಂಡಿಯನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್' ನ್ಯೂದಿಲ್ಲಿಯಲ್ಲಿರುವ 'ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ' ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಹ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಹಿರಿದಾದ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಿದವು. ನ್ಯೂದಿಲ್ಲಿಯ ಜಾಲ ಹಾಗೂ ಕೆಲವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಶೋಧಕರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖರು. ಇಂದು ಹಿರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಖಾಸಗೀ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಸಾಮೀಪ್ಯದಿಂದ ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೂ, ಬೆಳವಣಿಗೆಗೂ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿವೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವು ಇಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಂಭವನೀಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸಲು ಹವಣಿಸುತ್ತಿದೆ.

೨.೪ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಲ್ಪನಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಏಕತೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿದ್ದಂತೆ ಕಂಡು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಅನೇಕ ಚಿಂತಕರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರೊ|| ಜಿ.ವಿ.ರಾವ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಳ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸುದ್ಧಿ ತಿಳಿಯುವಿಕೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಅರಿವು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪುನರಾಭಿಪ್ರಾಯ,

ಸಮರ್ಥ ತರಬೇತಿ ವೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ-ತರಬೇತಿ, ಸಂಸ್ಥಾನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೊಡುಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯೋಗಕ್ಷೇಮ, ಕೆಲಸದ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಜೀವನವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದಾನೆ ಡಾ|| ಉದಯ್ ಪರೀಕ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಾತ್ವಿಕ ವಿಷಯದ ಮೂಲ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ, ಹಿನ್ನುಡಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನೆ ಶಕ್ತ್ಯಾದರ್ಶನ ನಿರ್ಣಯ, ವೃತ್ತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವೃತ್ತಿಪರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಎಂದರು . ಪ್ರತಿಫಲಾ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಯೋಗ ಕ್ಷೇಮವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿಸಲು ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.

ಡಾ|| ಲಲನ್ ಪ್ರಸಾದ್‌ರವರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ, ಹೊಸ ರಕ್ತದ ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು, ಬಡ್ತಿ ಯೋಜನೆ, ವೃತ್ತಿ ಪರಿವರ್ತನೆ, ವೃತ್ತಿ ಸಮೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು, ವೃತ್ತಿ ಪುನರ್ ಯೋಜಿಸುವುದೆಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪದ್ದತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಸಂಹಾರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಮೊದಲು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪದ್ಧತಿ ಅನೇಕ ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಉಪಪದ್ಧತಿಗಳು ಬೇದವಿದ್ದು ಪ್ರಯೋಗದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯಲ್ಲಿ ಏರುಪೇರು ಕಾಣುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂಲದ ಅಗ್ರಗಾಮಿಗಳಾದ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ ಇಂಡಿಯಾವು ಮಾನವನ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥಾಭಿವೃದ್ಧಿ. ವೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕ್ಷೇತ್ರವಾಗಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಭೂಪಾಲ್ ಭಾರತ ಹೆವಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ಸ್‌ರವರು ಸಹ ಅನುಸರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಲಾರ್ಸನ್ ಅಂಡ್ ಟರ್ಬೋ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಮಧುರೆ ಟಿ.ವಿ. ಸುಂದರರ ಅಯ್ಯರ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಸನ್ಸ ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ಸಹ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ, ನೇಮಕಾತಿ, ವೃತ್ತಿ-ಪಾಳಿ, ತರಬೇತಿ, ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ, ಉದಾರ ಶಿಕ್ಷಣ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಶೋರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಜನೆ, ವರದಿ, ಹತೋಟಿ, ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಯೋಜನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಭಿನ್ನಭಿನ್ನ ದೃಷ್ಟಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಂಯೋಜನೆಯು, ಏಕತಾ ಸ್ವರೂಪದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡಿಸಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಿನ್ನೂ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿದೆ. ಕೆಲ ಉಪ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಗನು ಬಯೆರವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಮೂಲಭೂತ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನಾಗಿರಿಸಿದೆ.

೧. ಸಂಸ್ಥಾಭಿವೃದ್ಧಿ   ೨. ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

೩. ಸೂಚನಾ ಪದ್ಧತಿ   ೪. ಪ್ರವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ

ವಿದ್ಯಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಉಪಾಂಗಗಳು ಕೂಡ ಭಾಗಗಳಾಗಿಯೇ ಇವೆ ಎಂದಿದ್ದಾರೆ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲಹೆಕೊಟ್ಟ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಂಗವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಒತ್ತಾಯವೇನಿಲ್ಲ. ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಂದೆರಡು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಬಹುದು. ತದನಂತರ ಅನುಭವಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿದಂತೆಲ್ಲ ಇನ್ನಿತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಕ್ರಮೇಣ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗಾತ್ರ, ತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ನಿಗಮ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

೨.೫ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅರಿಯಬೇಕಾದರೆ ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ-ಕಲ್ಪನೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಅತಿ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಬೇರೆ ಹೇಳಬೇಕಿಲ್ಲವಷ್ಟೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿವೈವಿಧ್ಯಮಯ ವಿಸ್ತರಣೆವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿದೆ. ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರುಗಳಿಂದಲೂ, ಸಮಾಜ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಂದಲೂ, ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳಿಂದಲೂ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ವಿದ್ವನ್ ಪರಿಷತ್ ಮಣಿಗಳಿಂದಲೂ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಇದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಲಾಗಿದೆ.

೨.೬ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ

ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮೂರು ವಿಧದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ. (೧) ಭೌತಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾದ ಭೌತಿಕ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳು (೨) ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಾದ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಸಾಲ (೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವಾದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು : ತಾತ್ವಿಕವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಿದ್ಯಾ, ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಆದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವರೂಪವೇ, ಮೂರು ರೀತಿಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(೧) ನಿರ್ಮಾಣ

(೨) ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು

(೩) ಸುಧಾರಣೆ - ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.

ಯಾರು, ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೋ, ಅವರಿಗೆ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಿದ್ಧತೆಗಳ ಅವಶ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ವಾರ್ತಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು ಸಂಸ್ಥಾನಾಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಿದ್ಧತೆಯೇ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(೧) ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತ (ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಹಂತ)

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ಥೂಲ ಕಲ್ಪನೆ, ಕಾರ್ಯನಿರೂಪಣೆ, ಯೋಜನೆ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ.

(ಅ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಂತ (ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) : ಸಾಧನೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ಕೆರಿಯರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್), ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

(ಆ) ನಿರ್ಮಾಣ ಹಂತ : ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನೇ ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸಿ, ಹೇಗೆ ಕೆಲಸಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಚನೆ, ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ನಿರ್ಮಾಣ ಸ್ವರೂಪವಿಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೋಡಲು ಅಸಾಧ್ಯ. ಆದರಂತೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವವರಂತವರನ್ನೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಂತಹವರನ್ನೇ ಆಕರ್ಷಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸಮಾನವಾದ ತಳಹದಿಯ ಮೇಲಿದ್ದು, ನಿರ್ಮಾಣ ಪದ್ಧತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

(೨) ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಂತ

(ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಬಂಧ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಹಾಯ, ಪರಿಹಾರ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳು, ವಾರ್ತಾ ಪದ್ಧತಿ)

ಒಮ್ಮೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ನೌಕರರ ನೇಮಕವಾಯಿತೆಂದರೆ, ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಶುರುವಾಯಿತೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಅದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು, ಸಂಬಂಧ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(೩) ಸುಧಾರಣೆ ಹಂತ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮೂರು ಕ್ಷೇತ್ರಗಳೂ ಸಂಘ - ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಬಿಂದುವನ್ನಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸ್ವಾರ್ಥತ್ಯಾಗದಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಸಾಧನೆಯ ಮೂಲಮಂತ್ರಗಳನ್ನಾಗಿರಿಸಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವೃತ್ತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥಾನಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಸುಧಾರಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಾನಾಂತರ ತಳಹದಿಯ ಮೇಲೆ ಕಲ್ಪನೆಯೇ ಸುಧಾರಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಧ್ಯೇಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಪ್ರಮುಖ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ತರಬೇತಿ, ವೃತ್ತಿ ಸಾಧನೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೇ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಾಗಿರುತ್ತದೆ-ಮೂಲ ಸ್ವರೂಪವಾಗಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥಾನ ಸುಧಾರಣೆ ಮೊದಲನೆಯದಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಶುದ್ಧೀಕರಣ, ಎರಡನೆಯದಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು. ಮೂರನೆಯದಾಗಿ ಚುರುಕುತನಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ, ಸಾಧನೇ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸ್ವರೂಪ.

೨.೭ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ನೆಲೆ-ಸೆಲೆ

ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಸಂಘ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ತಂಡಗಳ ಸುಧಾರಣೆಯೇ ಇದರ ನೆಲೆ. ವ್ಯಕ್ತಿ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಎಂದರೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿ (ಕೆರಿಯರ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್) ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಮಗ್ರತೆಯ ನೆರೆಯ ಸಮಾವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ (ವ್ಯಕ್ತಿ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ) ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಥವಾ ದೌರ್ಬಲ್ಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಅವರವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಅವರವರ ದೌರ್ಬಲ್ಯಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವುದು. ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸದುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ನೆರವು ಮಾಡುವುದು. ಅವರ ಚತುರತೆಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಸಂಸ್ಥಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಆದರ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರಿಕೃತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ರೂಪಾಂತರ ಬದಲಾವಣೆ, ಆಂತರಿಕ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಉತ್ಪಾದನಾ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸಲು ಅನುವಾಗುತ್ತದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿಯೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯ ಸರಿ ಜೋಡಿಸುತ್ತದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಾರರ ಅತಿ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವೃತ್ತಿಪರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಸಕ್ತಿಯು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬುದ್ಧಿಶಕ್ತಿ, ಚತುರತೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ ದೇಶದ ಜನತೆಯಲ್ಲಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಜೀವನ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ನಾಂದಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದುದರಿಂದಲೇ ಜಪಾನ, ತೈವಾನ, ಚೈನಾ, ಸಿಂಗಾಪೂರ್ ಮತ್ತು ಭಾರತ ದೇಶಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ದಾಪುಗಾಲನ್ನು ಹಾಕುತ್ತಿವೆ. ಇದೇ ಆದರ ಸೆಲೆ.

೨.೮ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಆಧುನಿಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲಿ ನೂತನವಾಗಿ ಅವಿಷ್ಕಾರಗೊಂಡ ಜನಪ್ರಿಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ನಿಗಮ, ಯೋಜನಾ, ಕೌಶಲ್ಯದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಇದು ಯಾಂತ್ರಿಕತೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಸತತವಾದ ಅಧ್ಯಯನ ಕೃಷಿಯ ಪ್ರಕ್ರೀಯೆಯಾಗಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಬುದ್ಧಿ ಶಕ್ತಿಯು ವ್ಯಾಪಕವಾದ ತರಬೇತಿ ಮೂಲಕವೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊದುತ್ತದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತರಬೇತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುಣನಿಷ್ಕರ್ಷೆ, ವೃತ್ತಿ ಪ್ರಗತಿ ಇತ್ಯಾದಿಯು ಸತತ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಉನ್ನತಿಗಾಗಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಕಾರಿಯಲ್ಲ, ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯು ಪರೀಕ್ಷೆ,

ಪುನರ್ ವಿಮರ್ಶೆಗೆ ಅತ್ಯಾಧುನಿಕರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಹೊಸಹುಟ್ಟಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಕಾರಣಾ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿ ಉಂಟು ಮಾಡುತ್ತಿದೆಯೋ ಎಂದು ನೋಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಒಳ ಸಂಬಂಧಗಳ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಹೊಸ ಸಂಸ್ಕರಣಕ್ಕೆ ನಾಂದಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯ, ತೆರವು ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಮಿಲನ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ, ಸಂಯೋಗ ಶಕ್ತಿ, ನೌಕರರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇನ್ನಿತರ ಅಂಗಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಆವಶ್ಯಕತೆಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ.

ಪ್ರೊ ಉದಯ್ ಪರೀಖ್ ಮತ್ತು ಜೆ. ಪಿ. ರಾವ್ ಗುರುತಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಭಾಗಸ್ಥರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ನಾಲ್ಕು ಮೂಲಾಧಾರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಾಗಿವೆ.

(೧) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿ

(೨) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಮೀಪ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ

(೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ

(೪) ಸಂಸ್ಥೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನ ಕಾರ್ಯ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನಾಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪದನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವನು ಬಹುದಿನಗಳಿಂದ ಇದನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಾರ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಅಮೇರಿಕಾದ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಾಹಸಮಯ ಕಾರ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಇದಕ್ಕೆ ಬಹುಮುಖ್ಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿತು.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯುವ ಗಂಡಾಂತರಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವವ ಎಂದು ಪರಿಗಣನೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅಂತರವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವವನು. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ವಿಶಾಲವಾದ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಪ್ರೇರಕ ಶಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಕಲ್ಪನೆಯಾಗಿದೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಅನೇಕ ಉಪಾಂಗಗಳುಳ್ಳ ವಿಶಾಲ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕೆಲವರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಲಿಕೆಯ ವಿಧಾನದಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಪರಿಸರವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಸಂಸ್ಥಾ ವರ್ತನೆಗೆ ನೆರವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅವೆರಡು ಜೊತೆಗೂಡಿಸಿಕೊಂಡು ಇರುತ್ತವೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ

↓

ಕಲಿಕೆ

↓

ಚಿಲ್ಲರೆ ಕೆಲಸ-ವರ್ತನೆಯ ಪರಿವರ್ತನೆ

↓

ಸಂಸ್ಥಾ ಸಾಹಸ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಥವಾ

ಸಂಸ್ಥಾಭಿವೃದ್ಧಿ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸಗಾರರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಂದರೆ, ಕೆಲಸಗಾರರ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದ ನೌಕರರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದರೆ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಕೇವಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಎಂದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವದಿಂದ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಅಂತರ್ಯ ಸರಪಣಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪರ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೂ ಮತ್ತು ೨೪ ತಾಸು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಕೂಡಿರುತ್ತವೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಗೆ ಸೀಮಿತರಾಗದೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಒಂದು ಕಲೆ ಅತಿ ಸುಂದರವಾದ, ಅತೀ ಕಷ್ಟಕರವಾದ ಕಲೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಇದು ವಿಜ್ಞಾನವೂ ಹೌದು, ಇದರ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳಿಂದ ಕಲೆ ಇತರ ವೇದಾಂತ ಮತ್ತು ಚತುರತೆಯಿಂದ ಕಲೆಯ ಅಂತಸ್ತು, ವಿಜ್ಞಾನದ ಅಂತಸ್ತಿಗಿಂತ ಮಿಗಿಲಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಇದರ ಚತುರತೆ, ವರ್ತನೆಗಳು, ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವೀಯತೆಯ ಗುಣಗಳೇ ಬಹುಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರಣ.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೂ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸಂಬಂಧ ಉಂಟು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಡಚಣೆಗಳಾದ ಪರಿಸರ, ತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಪೈಪೋಟಿ, ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಳೆಯ ಹವ್ಯಾಸಗಳು, ಇತಿಹಾಸ ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿಧಾನ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ಣಯ ಇತ್ಯಾದಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮಾನವುಳ್ಳ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ. ವಾತಾವರಣ ಉಪ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಜನ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಎಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ಸಮತೆಯುಳ್ಳ ಜನ, ವೃತ್ತಿ ತೃಪ್ತಿ, ಉತ್ತಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಾತ್ರಗಳು, ಅಧಿಕ ತಂಡದ ಕಾರ್ಯ, ಅಧಿಕ ಉತ್ಪಾದನಾ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕ, ಉತ್ತಮ ಬಿಂಬ, ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚು, ಕಡಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಬಳಕೆ, ಕಡಿಮೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿ, ಕನಿಷ್ಟ ಹೆಚ್ಚು ವೇಳೆ ಉತ್ತಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಬಂಧವಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗುವುದು.



[illegible]

ಪಿ. ಎಲ್. ರಾವ್ ಗ್ರಹಿಸಿದಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒಳ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಂದ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನ ಪರಿವರ್ತಿಸುತ್ತದೆ. ಒಳ ಉತ್ಪನ್ನವೆ ಜನತೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ತಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಘಟನೆ. ಪರಿವರ್ತನೆ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ಒಳಪದ್ಧತಿಯ ಸಂಪಾದನೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಉಪಯುಕ್ತತೆ ಮತ್ತು ಜನತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಹೊರ ಉತ್ಪನ್ನವೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ತಂಡಗಳಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜನ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಸೇವೆ.

೨.೯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಪ್ರಮುಖ ಗುರಿ-ಉದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

(ಅ) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಬಳಕೆಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

(ಆ) ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸುಪ್ತ ಶಕ್ತಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

(ಇ) ಶಕ್ತಿದರ್ಶನದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೆಳೆಸಬಹುದು.

(ಈ) ಸಿಬ್ಬಂಧಿ ವರ್ಗದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ರಚನಾತ್ಮಕ ಮನಸ್ಸು, ಸಮಗ್ರ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.

(ಉ) ತಂಡ ಸ್ಫೂರ್ತಿ, ತಂಡ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ ತಂಡಗಳ ಸಹಪ್ರವರ್ತನೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

(ಊ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆರೋಗ್ಯ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

(ಋ) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವೀಯ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಬಿತ್ತುತ್ತದೆ.

(ೠ) ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

(ಎ) ವ್ಯವಸ್ಥಾನುಸಾರವಾದ ವಾರ್ತೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಹಕರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

೨.೧೦ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

ಭಾರತ ದೇಶದ ಮಾಜಿ ಪ್ರಧಾನಿ ಮಂತ್ರಿಗಳಾದ ದಿವಂಗತ ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿಯವರು ೬ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ೧೯೮೬ ರಂದು ಅಮೇಥಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರದ ನೈಜ ಶಕ್ತಿಯು ಮಾನವನ ಮಾನಸಿಕ ಮತ್ತು ದೈಹಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿಡಗಿದೆ ಎಂದರು.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಹೊಸ ಪ್ರಚಲಿತ ಸಂಬಂಧವಾದ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಇದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಂತ್ರಾಲಯವನ್ನು ತೆರೆದು ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರ ಸುಪಾರ್ದಿನಲ್ಲಿರಿಸಿದೆ. ಇದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಶ್ರೀ ಕಲ್ಯಾಣ ಸುಂದರಂ ಮತ್ತು ಪ್ರೊ. ಜಿ. ವಿ. ರಾವ್‌ರವರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಭಾರತ ದೇಶವು ವಿಭಿನ್ನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ರಾಷ್ಟ್ರ. ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಭಾರತದ ಇತರೇ ಭಾಗಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿರುತ್ತದೆ. ಜನತೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾದ ಶಿಕ್ಷಣ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಪದ್ಧತಿಗಳಿಂದ ಮೌಲ್ಯ ಪದ್ಧತಿ ತೀವ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತಿತವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ ಕಾರಣ ಪುನರ್ ಮಾನವೀಯತೆ ಆಶಾಭಿಲಾಷೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ನವ ಸಮಾಜವನ್ನು ಜನತೆಯ ಅಶೋತ್ತರಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗಾಗಿ ಹೊಸ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ನೌಕರ ವರ್ಗದವರು ಸಹ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪೂರ್ಣಾವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಬೆಳವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಮಾನವ ಬೆಳವಣಿಗೆ ದಾರಿ ಇಲ್ಲದೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಸ್ಥಿರತೆಯ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಆಶಾಭಂಗವು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ದರ್ಜೆಯಿಂದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.

೧. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯಶಸ್ಸು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಮರ್ಥತೆ, ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಫಲೋತ್ಪಾದಕವು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನೇ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಯೋಗ್ಯತೆ, ಸಮರ್ಥತೆ, ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಒಂದು ಸಾಧನೆಯಾಗಿದೆ. ಎಂ. ಎಂ. ವರ್ಮಾರವರು ಗ್ರಹಿಸಿದಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಒಂದು ಸಾಹಸೋದ್ಯಮದ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಹಕಾರಿ ಎಂದಿದ್ದಾರೆ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸುಧಾರಣೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಹೆಚ್ಚಳವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಿಂದಲೇ ಸಾಧ್ಯವೆಂದಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಿಂದಲೇ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಲವರ್ಧನೆಗೆ ಸಾಧ್ಯ.

೨. ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯು ಫಲಿಸುವಿಕೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸಮಾಜದ ನಿಶ್ಚಿತ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಹಾಯವಾಗಿದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿ ಪರಿಣತೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸತ್ಕೀರ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಸುಧಾರಣ ಗುರಿಗೆ ಸೋಪಾನ ಮಾರ್ಗವಿದ್ದಂತೆ.

೩. ಮಾನವನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದು ಅನುಪಯುಕ್ತ ಶಕ್ತಿ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಪನಾಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಾಶಮಾನಕ್ಕೆ ತರುತ್ತದೆ. ಅದು ಶಾಸ್ತ್ರೀಯ ರೀತಿಯ ಮಾನವನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ. ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸನ್ನಿವೇಶ ಪ್ರಚೋದನೆ. ತಂಡ ಕಾರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಟ್ಟುಪಾಡಿನ ಕೆಲಸ ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.

ಅದು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಮಗ್ರ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ನೌಕರರಲ್ಲಿರುವ ದೌಬಲ್ಯ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಅವಕಾಶ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗಕ್ಕೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.

೪. ಉತ್ಪಾದಕ ಹೆಚ್ಚಳ

ಹುದುಗಿರುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನೌಕರರಲ್ಲಿ ಗುಪ್ತ-ಸುಪ್ತ........ ಚೇತನದ ಅರಿವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪ್ರಚೋದನೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ನೌಕರರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೇ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಹೆಚ್ಚಳಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಚತುರತೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಶಕ್ತಿಯಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆ ದ್ವಿಗುಣವಾಗುತ್ತದೆ.

೫. ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರತಿಫಲ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸುತ್ತದೆ. ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಒಳ್ಳೆಯ ಪ್ರತಿಫಲ ಹಿಂದಿರುಗುವಂತಾಗಿ ಎಂತಹ ಪೈಪೋಟಿಯನ್ನು ಎದುರಿಸು ತಾಕತ್ತನ್ನು ತರುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿ ಗೈರುಹಾಜರಿ, ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕೊರತೆಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

೬. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಂಡಳಿಯ ಆತ್ಮವಿದ್ದಂತೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಂಡಳಿಯ ನರಮಂಡಲವಿದ್ದಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ, ತರಬೇತಿಗೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶಗಳ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿ ಆಶಾಭಾವನೆ, ಕಡ್ಡಾಯ ಕಾರ್ಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಭರವಸೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ತರಬೇತಿ, ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ಬಡ್ತಿ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯೋತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

೭. ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ ಮೇಲ್ವರ್ಗ - ಕೆಳವರ್ಗ ಸಂಬಂಧ ಸೃಷ್ಟಿ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಶಕ್ತಿಶಾಲಿ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆ-ಕೆಳದರ್ಜೆ ಸಂಬಂಧ ಬೆಳೆಸಿ, ವೃತ್ತಿ-ತೃಪ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸುಧಾರಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನೈತಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ತಂಡ ಸ್ಫೂರ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮನೋಭಾವವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಬಿತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿ ತಲುಪಲು ಸುಗಮ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

೮. ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಹಮ್ಮಿ ಕೊಳ್ಳುವುದು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಹತ್ವದ ವಿಚಾರವೆಂದರೆ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಣ ರಂಗ, ಸಮಾಜಿಕ ರಂಗ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ರಂಗ, ಆರ್ಥಿಕರಂಗ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ರಂಗದಿಂದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪರಿಸರ ಬದಲಾವಣೆ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ.

೯. ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಅಳತೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಹಸಕಾರ್ಯದ ಬೆಳವಣಿಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಪ್ರಮುಖ ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಲು ಇರುವ ಕೆಂಪು ಪಟ್ಟಿತನ ಮತ್ತು ಪಕ್ಷಪಾತಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ.

೧೦. ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭ ಸ್ಥಿತಿಯಂತೆ ವರ್ತಿಸುವುದು

'ಆಧುನಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಪೂರ್ವಸ್ಥಿತಿ ಸ್ಥಾಪಕವಾಗಿದೆ. ಹೆಚ್. ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಸಿಂಗರ್ ಹೇಳಿಕೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಶಕ್ತಿಯು ಅಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಣವಂತರಾಗಿ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರಾಗಿ, ಹೊಸ ಹೊಸ ತಾಂತ್ರಿಕೆ ಲಾಭ ಪಡೆದು ಮುಂದುವರೆದು ಸಂಸ್ಥೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಸಾಧ್ಯ ಎಂದಿದ್ದಾರೆ ಅದು ಅತಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಸಾಧನೆಯಾಗಿದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆರ್ಥಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಇದು ಕೀಲಿಕೈ ಇದ್ದಂತೆ.ಅಮೇರಿಕಾದಂತ ಮುಂದುವರಿದ ದೇಶದಲ್ಲೂ ಬಂಡವಾಳ ತೊಡಗಿಸುವುದರಿಂದಲೇ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಅಸಾಧ್ಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಂದಲೇ ಇದು ಸಾಧ್ಯ ಎಂದಿದ್ದಾರೆ.'[೫]

೨.೧೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೌಶಲ್ಯ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಬಲಪಡಿಸುವಿಕೆ ಎಂದರೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಟ್ಟು ಸಮಗ್ರ ಪದ್ಧತಿಯ ಅಳವಡಿಕೆ ಎಂದರ್ಥ. ಇದ್ದರಿಂದ ಈ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಅದರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಲ್ಪನೆಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಫಲವಾಗಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಬೇಕಾದರೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪರಿಪಾಲಿಸ ಬೇಕು.

(೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕುಶಲತೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯಶಸ್ಸು ಅದರ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯದ ಅರಿವನ್ನು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೂ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಲಾವಣೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಬೇಕಾದರೆ ನೈಜತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿರಬೇಕಾದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಏಕೆಂದರೆ

(ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಅವಕಾಶ, ವಾತಾವರಣ ಮತ್ತು ಸನ್ನಿವೇಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.

(ಆ) ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣ ತೊಡಗಿಸಬೇಕು. ಆಗ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವು ಇನ್ನೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

(೨) ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬೇಕು. ಆ ಉದ್ದೇಶವು ಏಕ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗಬೇಕು.

(೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ವಿಷಯ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೌಲಭ್ಯದಲ್ಲಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅರ್ಥಗರ್ಭಿತ ವಿಷಯಗಳಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರಿಸರ; ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ವಿಷಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾತಿಯತೆ, ಧರ್ಮ,... ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸಹ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಬಹುದು.

ಸಂಸ್ಕೃತಿಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಮನೋಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರಬೇಕು. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಖಾಮುಖಿ ತರಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ನಿರ್ಭಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತದ ಮೂಲಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಉತ್ಪಾದನೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ನೈಜತೆಯು ಅವರು ನುಡಿದಂತೆ ನಡೆಯುವವರಾಗಿರಬೇಕು. ಗುಂಪುಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.

(೪) ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪರಿಹಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಸಂಶೋಧನಾ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ತಂಡದ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ವ್ಯಕ್ತಿ ವಿಕಾಸ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅಲ್ಪಾವದಿ ತರಬೇತಿಯೂ ಧೀರ್ಘಾವಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(೫) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯು

(೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಯಾದಿ (೨) ಮುಂದಾಲೋಚನೆ (೩) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಮೇಲಿನ ತತ್ವಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

(೬) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಾತಾವರಣ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡಲು ಸಮಗ್ರ ಪದ್ಧತಿಗೆ ಅನುವಾಗುವ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಉಪ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(೭) ಒಳ ಮತ್ತು ಹೊರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅಂದಾಜನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

(೮) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವವು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆವುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರಬೇಕು. ಒಳ ಮತ್ತು ಹೊರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಾಲನ್ನಿಡಬೇಕು. ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಪ್ರಾರಂದಾಯಿದಿಂದಲೇ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಪ್ರವರ್ತಕರಾಗಿರಬೇಕು.

(೯) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮಹತ್ವನ್ನರಿತು ಅದರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೂರದ ಗುರಿಯ ಗೆಲುವಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ನಿಶ್ಚಿತಾಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರ ತಿಳಿದವರಾಗಿರಬೇಕು. ಪ್ರಾರಂಬದಿಂದಲೇ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಪ್ರವರ್ತಕರಾಗಿರಬೇಕು.

೧೦. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕೆಲಸ

. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯತ್ನ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕ ಮಾಡಿ ವಿಷಯಾಂತರವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪದರು ಅಂತರ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಪದ್ದತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ದಿಗೊಳಿಸಬೇಕು. ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ಪರಿಣಿತರಿಂದ ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಮಾಡಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಗಾರ, ಕಮ್ಮಟ, ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕು ಸಭೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರಿಣಾಮದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

೧. ನೌಕರರುಃ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಾಗೂ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ನಿರಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವರೇ?

೨. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಕಲಿತುಕೊಂಡರು ತಿಳಿದುಕೊಂಡರು ಅನುಮಾನಾಂಶಗಳು ಇದ್ದವೇ ತಿಳಿದು ಕೊಳ್ಳಬೇಕು?

೩. ಉತ್ಪಾದನೆ : ಫಲಿತಾಂಶದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಹೊಸ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸ್ವಷ್ಟವಾದ ಫಲಿತಾಂಶದಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದನೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಡಿಮೆಯಾಯಿತೆ? ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಬೇಕು.

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ವೃತ್ತಿಯಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು

ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತವೆ. ಆ ಅನುಭವಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಣಾ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ತಂಡಗಳ ರಚನೆ, ವೃತ್ತಿ ದಿಕ್ಸೂಚಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ, ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ. ಅಮೆರಿಕಾ ಮತ್ತು ಜಪಾನ ದೇಶಗಳಂತೆ ತಮ್ಮ-ತಮ್ಮ ಅನುಭವಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಗೊಬ್ಬರು ಅರಿತು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದೆ ವೃತ್ತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

೧೧. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಘಟನೆ

ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉನ್ನತ ಸ್ಥಾನ ಕೊಡಬೇಕೆಂದ ಮೇಲೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಒಂದು ಶಾಖೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಲಹೆಗಾರನಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು. ಅವರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರೂಪಿಸುವದು ಯೋಚಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡುವುದು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ಇಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡತಿರುತ್ತದೆ.

(೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿದ್ಧಾಂತವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಉನ್ನತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸಲು ವಚನಬದ್ಧನಾಗಿರಬೇಕು.

(೨) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೌಕರ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು.

(೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರಬೇತಿ, ಸಂಭವನೀಯ ನಿರ್ಮಾಣ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಬಡ್ತಿ, ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ, ತಂಡಗಳ ರಚನೆ, ವೃತ್ತಿ, ಪ್ರವೃತ್ತಿ, ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತಾಂತ್ರಿಕ ಗುಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

(ಅ) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರಗತವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು.

(ಆ) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿಕ ಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಪರಿಚಯವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು.

(ಇ) ಕೈಗಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಭವಿಯಾಗಿರಬೇಕು.

(ಈ) ಮಾನವ ಮನಶಾಸ್ತ್ರ ಅರಿತವನಾಗಿರಬೇಕು.

(ಉ) ವರ್ತನೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಚತುರತೆ ಜ್ಞಾನವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು.

(ಊ) ಎಲ್ಲಕ್ಕೂ ಮಿಗಿಲಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದವನಾಗಿರಬೇಕು.

ಜೊತೆಗೆ ಮೇಧಾ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಸುಸಂಬಂಧ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಚತುರನಾಗಿರಬೇಕು. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಿಳಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ತಾಕತ್ತುವುಳ್ಳವರಾಗಬೇಕು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವವು ನೇತೃತ್ವ ಕೊಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮಾನವರಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸ ಇತರರನ್ನು ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿಶ್ಚಿತ ಮನೋವೃತ್ತ, ಸೃಜನಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಕಲ್ಪನಾ ಶಕ್ತಿ, ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರಗಳ ಅರಿವು, ಮಾನವ ಮತ್ತವರ ಸಂಬಂಧ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಮನೋವೃತ್ತಿಯುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು. ಸ್ನೇಹಪರ ಜನರನ್ನು ಹಚ್ಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು

ವಿನಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸುವ ಗುಣವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು. ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಬುದ್ಧಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು. ಹೊಸ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಆಸಕ್ತಿ ತಂಡಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳವನಾಗಿರಬೇಕು.

೨.೧೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯಾಮಗಳು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅಗ್ರಸ್ಥಾನ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಯಾವ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರೂ, ಆ ಸಂಸ್ಥೆ ಧ್ಯೇಯ, ಧೋರಣೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲಾರರು. ತರಬೇತಿಯು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಶಾಖೆಗಳ, ಸಮೂಹಗಳ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಅದರ ರೂಪ-ಸ್ವರೂಪವೇ ಬೇರೆ, ಬೇರೆ) ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರ ತಂಡಕ್ಕೆ ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾನಮಾನವನ್ನಾಕ್ರಮಿಸಿಕೊಂಡಿರಲಿ ಅವರ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕುಶಲತೆಗೆ ತರಬೇತಿ ಸಾಣೆ ಹಿಡಿದಂತೆ. ತರಬೇತಿ ಉತ್ಪಾದನ ರಂಗದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ನಿರತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವವರಿಗಾಗಲೀ, ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಎಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹೇಳಬೇಕಿಲ್ಲವಷ್ಟೇ?

ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಮೂರು ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

(೧) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ತರಬೇತಿ : (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ವರ್ಗ-ಮಧ್ಯಮ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವರ್ಗ)

(೨) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ : (ಉತ್ಪಾದಕರು, ದಾಸ್ತಾನುಗಾರರು, ವಿತರಣೆ ಅಂದರೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು)

(೩) ಸಂರಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತರಬೇತಿ : (ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆ-ಕಾರಕೂನರ ಸೇವೆ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸೇವೆ)

ಆದಾಗ್ಯೂ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ತಮ್ಮ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ನಿಶ್ಚಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗಗಳೊಂದೊಂದರಲ್ಲೂ, ಅನೇಕ ಶಾಖೆ-ಉಪಶಾಖೆಗಳಿವೆ. ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿ ಆಯಾಮಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

(೧) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ತರಬೇತಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಲ್ಲಿ ಹುದುಗಿದ ಸುಪ್ತಜ್ಞಾನ ಗುಪ್ತಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ಕುಶಲತೆಯನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ತರಲು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಟ್ಟದ ನೌಕರರಲ್ಲಿ, ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಸತತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಸಂವಾಹನೆ, ತತ್‌ಪರಿಣಾಮ ಕಾರ್ಯ ಸಂಯೋಜನೆ, ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಸಂಬಾಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಹಂತದವರನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಂತೆಯೇ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವಿನಾಯತಿ ಪಡೆಯದ ದಿನಗೂಲಿಗಳನ್ನು ಜತನ (ಜೋಪಾನ) ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

(ಕಾರ್ಯನಿರತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಾರಕೂನರನ್ನೂ, ಚಾಲಕರನ್ನೂ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರಿಗೆ, ತತ್‌ಸಮಾನ ರೀತಿಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುತ್ತಾರೆ)

ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಲ್ಲಿ ಎಂದಾದರೊಮ್ಮೊಮ್ಮೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಸತನ ತುಂಬುವ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಪ್ರತಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಉತ್ತೇಜನ ಕೊಡುವ ಅವಶ್ಯಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ತರಬೇತಿದಾರ ಒತ್ತಿ, ಒತ್ತಿ ಹೇಳುವುದು, ದಿನೇ, ದಿನೇ ಕಾರ್ಯಗಳಿಲ್ಲಿ ಮನನ ಮಾಡುವುದು ಖಚಿತವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಭೋದಿಸುವುದು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿದೆ.

ಈ ರೀತಿ ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕೂಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಮಾಡುವರು ಆದರೆ ಅವರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸಾಧನ, ಕಾರ್ಯವಿರ್ನಹಣೆ, ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಅವುಗಳದೇ ಆದ ಸ್ವಂತಿಕೆಯುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿರುವ ಮೂರು ಹಂತದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತೆಯು ಇಂತಿವೆ.

(ಅ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸಂಪ್ರದಾಯಕವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಕೆಲಸಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರಿಗೆ ಸಮಸ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಹಳಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿನ ಕಲ್ಪನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಖಚಿತವಾಗಿ ಇನ್ನು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ದೈನಂದಿಕ ಕೆಲಸಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲಾ ಎಂದು ಭಾವಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಆಗೊಮ್ಮೊ, ಈಗೊಮ್ಮೆ ಬಂದು ಹೋಗುವುದರಿಂದ ಸರಾಸರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಬಲು ಅಪರೂಪಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ಬರುವುದು. ಹೀಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಅವರ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸವಾಲುಗಳನ್ನೆದುರಿಸಿ ಸ್ಥಿರತೆ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಪೀಟರ್ ಮತ್ತು ವಾಟರ್‌ಮೆನ್ನರು ಗಮನಿಸಿದಂತೆ, ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳಿಂದ ದೂರೆತಿದ್ದು, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ಕೇವಲ ಉತ್ಪಾದನ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರನೆಗಳನ್ನು ಕೇವಲ ಸುತ್ತಾಟದಲ್ಲೇ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಬಹಳಷ್ಟು ಕಾರ್ಯವಿರ್ನಾಹಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರತರುಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಲವು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಉಪಯುಕತ್ತೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೂ

ಸರಿಹೊಂದುವಂತೆ, ರೂಪಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇವು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವರೂಪ, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಮತ್ತು ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರಮಾರಾಟವ್ಯೂಹ, ವಾರ್ತೆ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ, ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ಹಾಗೂ ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವ್ಯಾಪಾರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕೆಲವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಾದ ಸ್ಥಳ ನಿರ್ಣಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ನಿಳವಾದ ಒಕ್ಕೂಟ, ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂವಾಗನ ಚತುರತೆ, ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮತ್ತು ಮಾರುವವರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪತೋಟ ಮಿಳಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಆ) ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು ಇತರೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಕೂಡಿ, ಧೋರಣೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊತ್ತವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಅಂಥವರುಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಎಂಟು ಹತ್ತು ವರ್ಷ ಅನುಭವವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತೆ ಕುಶಲತೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮಧ್ಯಂತರ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳು ಮುಖಂಡತ್ವದ ಪರಿಣಾಮಕಾರತ್ವ, ಸಂಸ್ಥೆರೂಪಾಂತರ, ಗುರಿ ಸಾಧನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಚೌಕಾಸಿ, ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯ ಮತ್ತು ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಸಂಭಾಳಿಸುವುದು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಭೆಗಳ ಉಪಯೋಗ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ತಂಡದ ನಿರ್ಮಾಣ ತರಬೇತಿ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಇತರರನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರುವುದು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತೆ ವಿಧ, ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣ ರೂಪಾಂತರ ಕಲ್ಪನಾಶಕ್ತಿ, ಕುಶಲತೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯ, ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಾಲದ ಸದುಪಯೋಗ, ವಾಕ್ ಸಂವಾಹನೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಚೋಧನೆ ವಾತಾವರಣ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತರಬೇತಿ ನಡೆಸಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಥತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

(ಇ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಶಬ್ದವು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ದರ್ಜೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಾದರೂ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಯಂತ್ರಾಗಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ಮುಂದಾಳುವಿಗೂ, ತಂಡದ ನಾಯಕನಿಗೂ ಅಥವಾ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಬಿಡಿವಿಸ್ತಾರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನೌಕರರು, ನೇಮಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಸಮೀಪವರ್ತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆ ನಿಮಿತ್ಯದಿಂದ ಅನೇಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ವರ್ಷಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಬದಲಾವಣೆ ಕಾಲ, ಅತಿ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಾರಣವೇನೆಂದರೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(೧) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಚಾಲ್ತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯತೆಯನ್ನು ಅವರ ವರ್ತನೆಯಲ್ಲಿ, ಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಚತುರತೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸಲು ಅನುವಾಗುತ್ತದೆ.

(೨) ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ಜ್ಞಾನ ಕ್ರಮೇಣ ಆಧುನಿಕರಣವಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

(೩) ಎಷ್ಟೋ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು ಮಧ್ಯಮ ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವದ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಮೇಲೇರಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣ ಸ್ವಭಾವ, ಸಂವಾಹನ ಚತುರತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪೂರ್ವಕಲ್ಪನೆ, ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರ ನಿರ್ಣಯ, ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಹತೋಟಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ವೇಳಾಜ್ಞಾನ, ಮನಸ್ಸಿನ ಒತ್ತಡಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಕಾರ ರೂಪಾಂತರ, ಸಂಸ್ಥೆ ರೂಪರೇಷೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು ಪ್ರಚೋದನೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಆಡಳಿತದ ಬದಲಾವಣೆ, ಮುಖಂಡತ್ವದ ಕುಶಲತೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ನೈತಿಕ ಶಿಸ್ತು, ಸಂಘಟನೆಗಳ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು ವಿಶೇಷ ನೌಕರಿ ಗುಂಪುಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

೨. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿರುವ ನೌಕರರಿಂದ ಬರುವ ಉತ್ಪಾದನೆ, ದಾಸ್ತಾನು, ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆಯೇ, ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಫಲಿತಾಂಶ.

ಉತ್ಪಾದನೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ, ಇಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ಕ್ಷೇತ್ರವು ನೇರವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು, ಅಧ್ಯಾಪಕರು, ಪೋಷಕರು, ಸಮಾಲೋಚಕರುಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಹೆಚ್ಚು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ತರಬೇತಿಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರವೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರ.

(೧) ಉತ್ಪಾದನ ತರಬೇತಿ

ಉತ್ಪಾದನ ತರಬೇತಿಯ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಹಿಡಿದು, ಉತ್ಪಾದನ ವಸ್ತುಗಳು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧವಸ್ತುಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಗುಣಧರ್ಮದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವಸ್ತುತಯಾರಿಕಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ದ್ರವರೂಪಕ ಜ್ವಾಲೆ ಹತೋಟಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಕರಣದ ಚಾಲನೆ, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಕೊರತೆ, ತಲೆ ಎತ್ತರದಲ್ಲಿ ಒಡಾಡುವ ಭಾರವಾಹಕ ಯಂತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಳವೆ ಕೊರತೆ, ತೀವ್ರ ಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾಗಿ ಉರಿಯುವ ಆಮ್ಲಜನಕದ ಉಪಕರಣಗಳು, ಶೈತ್ಯಗಾರಗಳ ಚಾಲನೆಯ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಹೊಸ ನೌಕರರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಇವುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(೨) ದಾಸ್ತಾನು ತರಬೇತಿ

ಇನ್ನು ವಸ್ತು ತಯಾರಿಕಾ ಘಟಕದಿಂದ ನೌಕರರು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳು ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವಿಭಾಗ ತಲುಪುತ್ತದೆ. ದಾಸ್ತನು ಮಳಿಗೆಯೇ ಅವಕ್ಕೆ ಆಶ್ರಯ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವ ಒಂದು ಕಡೆಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಡೆಗೆ ತೆಗೆದಿಡುವ ಅಪಾಯಕರವಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಳಿಸಿ ಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಗಿಸುವ ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಶಬ್ದೋತ್ಪನ್ನ ಮಾಡುವ ಕೈಗಾರಿಕ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಬ್ದ ರಕ್ಷಣಾ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆಯೂ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯವಿದೆ. ಆಯ್ಕೆ, ಜೋಡಣೆ, ಉಪಯುಕ್ತತೆ, ಕಿವಿ ರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ : ಮೊಟ್ಟೆ ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ, ಮೊಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಒಡೆಯದ ಹಾಗೆ ಹೇಗೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು, ಹೇಗೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲೂ ಹಳೆಯ ಮೊಟ್ಟೆಗಳುಳ್ಳ ರೊಟ್ಟಿನ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ವಾಹನಗಳಿಂದ ಇಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಕೈಗೆಟಕುವಂತೆ ಹೇರ ಬೇಕು. ಮೊಟ್ಟೆ ನಾಜೂಕಾದ ಪದಾರ್ಥವಾದುದರಿಂದ ಅವುಗಳೊಡನೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಚಾಕಚಕ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.

(೩) ವಿತರಣಾ ತರಬೇತಿ

ಸಿದ್ಧವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬೇಕಾದ ಕಚ್ಚಾವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ವಿತರಣೆ ಎಷ್ಟೆ ಅಂದರು ಮಾರಾಟದ ಒಂದು ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಮಾರಾಟವೆಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಹುಡುಕುವುದು; ಹುಡುಕಿದ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಹಿಡಿತದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಹಕನಾದರೆ ಎಂದೆಂದಿಗೂ ಅವನು ಆಗುತ್ತಾನೆ. ಮಾರಾಟ-ಕಡಿಮೆ ದರದ ಮಾರಾಟವು ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಅಡಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೨.೧೩ ಮಾರಾಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತರಬೇತಿ

ಮಾರಾಟವು ಒಂದು ಕಲೆ, ಅತಿ ಸುಂದರವಾದ ಅತಿ ಕಷ್ಟಕರವಾದದ್ದೂ ಹೌದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾರಾಟಗಾರ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟಗಾರ್ತಿಯರಲ್ಲಿ ಚುರುಕುತನ ಮತ್ತು ಜಾಣತನದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆಕರ್ಶಿಸುವ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಿಕ್ರಿ ವಸ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುವ ಜಾಣತನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯ.

ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಗೋಯಲ್ ಆರ್. ಸಿ. ಎಂಬ ಪರಿಣಿತ ಹತ್ತು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದ್ದಾನೆ. ಆದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಉದ್ದಗಲವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ್ದಾನೆ. ಈ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂಟಿಯಾಗಿಯೂ, ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟಾಗಿಯೂ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಬಹುದು.

(ಅ) ಸಂಸ್ಥೆ ಸಿದ್ಧಾಂತ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಮಾರಾಟದಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಪಾತ್ರ.

(ಆ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವನೆ.

(ಇ) ವಸ್ತುಗಳ ಪೈಪೋಟಿ-ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ತಿಳಿಸಿ, ಕಳಪೆ ವಸ್ತುವಿನ ಮಾಹಿತಿ ಹೇಳುವುದು.

(ಈ) ಮಾರಾಟ ಕೆಲೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊರಹರಿತ-ಉತ್ಪಾದನ ವಸ್ತುವಿನಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿರುವ ಹಣದ ಅಂಕಿ ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಲಾಭ ನಷ್ಟದ ತಃಖ್ತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ.

(ಉ) ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನು, ಸರ್ಕಾರ, ರಾಜಕೀಯ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳಿಂದ ಮಾರಾಟದ ಮೇಲೆ ಬೀಳುವ ಪರಿಣಾಮ. ಮಾರಾಟ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಕೆಲವು ಭಾಗಗಳಾದ ನಂಬಿಕೆದ್ರೋಹ, ಕರಾರು ಕಾಯಿದೆ, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆ, ರಾಷ್ಟ್ರಿಯ, ಅಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವ್ಯಾಪಾರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಅಡ್ಡಿ-ಆತಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅವಶ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(ಊ) ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಮೂಲತತ್ವ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸದ ವಿಧಾನಗಳು-ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಚತುರತೆ, ಮಾರಾಟದ ತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಜಯಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿತರುತ್ತದೆ.

(ಋ) ಯೋಜನಾ ವ್ಯೂಹ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯ-ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಯೋಜನಾ ಸೂಚನೆ-ಕಾಲ ಮಿತಿ, ಕಾಖಲೆಗಳ ಕಡತಗಳ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮುಂದಾಲೋಚನೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(ಎ) ಸಂವಾಹನ ಚತುರತೆ

ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರ, ಲೇಖನವೇ ಪ್ರಮುಖ. ತಾಂತ್ರಿಕತೆ ದೂರವಾಣಿಯ ಸದ್‌ಬಳಕೆ ಉತ್ಪಾದನ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷತೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು. ಮೇಲ್ವರ್ಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ದೈನಂದಿಕ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವರದಿ ಬರವಣಿಗೆ, ರಚನಾತ್ಮಕ ಟೀಕೆ ಮಾಡುವುದು-ಕೇಳುವುದು, ಅವ್ಯಾಚ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಬಳಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ವಸ್ತು ವಿತರಣೆ ನಿರೂಪಣೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(ಏ) ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದು

ಗ್ರಾಹಕರೇ ನಮ್ಮ ಅನ್ನದಾತರು ಎಂದರು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧೀಜಿ. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವತಃ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ-ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ವರ್ತನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ-ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಅಧ್ಯಯನ-ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಎದುರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪಡೆಯುವುದು. ಗ್ರಾಹಕ ಸಭೆಗಳನ್ನು

ನಡೆಸುವುದು-ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು, ಗ್ರಾಹಕರು ಖರೀದಿಸುವ ಚೈತನ್ಯವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಮತ್ತು ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು. ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತಾಯುಕ್ತ ಪರಿಜ್ಞಾನ ಪದ್ಧತಿ, ಸಮಸ್ಯಾ ಪರಿಹಾರ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರ ಸಮಸ್ಯಾ ಪರಿಹಾರ-ಗ್ರಾಹಕರ ದುಡುಕುತನ ಮತ್ತು ನಕಾರಾತ್ಮಕ ನಡಾವಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಕಡಿವಾಣ ಹಾಕುವುದು, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ರೂಪಿಸಬೇಕು.

ಗ್ರಾಹರಿಗೆ ಉದಾಸೀನತೆಯಿಂದ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕಳೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನೂ ನಷ್ಟದ ಹಾದಿಗೆ ತಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಮಾಲೀಕರೂ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ಕೂಡಿ ಒಂದು ಖಚಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸೀಮಿತ ಮಾಡಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಕ್ಷೇಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೂ ತೃಪ್ತಿ.

ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉತ್ತಮ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಆಡಲಿತದಲ್ಲಿ ಚುರುಕು ತರಲು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಅತೀ ಅವಶ್ಯ.

(ಐ) ಮಾರಾಟಗಾರರ ಮತ್ತು ಮಾರಟಗಾರ್ತಿಯರ ಸ್ವಯಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಭಾಷಣೆ, ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ರೂಪಾಂತರಿಸುವುದು, ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು-ವರದಿಗಳನ್ನು ನಿರರ್ಗಳವಾಗಿ ಓದುವುದು, ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡಗಳನ್ನು ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

(ಜೆ) ಹೊಸ ಮಾರಾಟಗಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ಒತ್ತಡಗಳ ಹತೋಟಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

೩. ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತರಬೇತಿ

(೧) ಇದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಬೆಂಬಲ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತರಬೇತಿ ಕೇವಲ ಕಾರಕೂನರಿಗೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಆದರೆ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾರ್ತಾ ನಿರ್ವಹಣ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೂಡ ಶಬ್ದ, ರೂಪಾಂತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳುಳ್ಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಬೆಂಬಲ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರೊಂದಿಗೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ್ದರಿಂದ ಈ ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹೇಳುತ್ತದೆ.

(೨) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಬಲ ಸೇವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ತರಬೇತಿಯು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕರ ತೆರುವ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿದ್ದು, ಶಾಲಾ, ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ತಕರಾರು ಪ್ರಸಂಗಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯ.

(೩) ಸಮಸ್ಯಾ ಪರಿಹಾರ ನಡಾವಳಿಕೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ನಡಾವಳಿಕೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಯೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಂದಾದ ತಪ್ಪೊಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು. ದಿಮ್ಮತ್ತುಳ್ಳ ಗ್ರಾಹಕರ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನಷ್ಟಭರಿತವಾದರು. ಶುದ್ಧ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಮೂಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಬೇಕು.

ನಷ್ಟಭರಿತ ಮೂಲ ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆ

ಇದೊಂದು ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸೆವೆ. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉದಾಸೀನತೆಯಿಂದ ಸೇವೆಯನ್ನು ನೌಕರರು ನಡೆದುಕೊಂಡ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬಿದ್ದು, ನಷ್ಟಭರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಉದಾಸೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸೇವೆ ಅತಿ ಸೂಕ್ಷ್ಮ.

ಖರೀದಿ ಮೂಲದ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ

ಇವನು ಸೇವೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವನು. ಇದು ಗ್ರಾಹಕರನ ಸಂಪರ್ಕಮೂಲದ ಚತುರತೆಯಿಂದ ಬಂದುದಾಗಿ ಮಾಲೀಕ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸೇಫಾ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ನೌಕರ ತಮ್ಮ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒಂದು ಖಚಿತ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತ ಮಾಡಿ ಕಂಪನಿಯು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸೇರಿ ಸೇವೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಸೌಮ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾರಕೂನರಿಗೆ ಚತುರತೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ

ಪೀಠರ್‌ಸನ್ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ 'ಕಾರಕೂನರು-ಗುಮಾಸ್ತರು-ಸಂಪ್ರದಾಯಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾದ ಬೆರಳಚ್ಚು, ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಚಾಲನೆ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಭಾಷಣೆ ಜೊತೆಗೆ ಹೊಸ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿ ಹುಟ್ಟಿಸುವ ಸವಾಲುಗಳನ್ನು ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ವ್ಯಕ್ತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೈಪೋಟಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಿಂದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಬರವಣೆಗೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸದೆಡಟ್ಟ್ಯ ಓದುವ ಮತ್ತು ಭಾಷೆನಿಪುಣ ತಾಂತ್ರಿಕರೊಂದಿಗೆ ವಿಚಾರ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡುವ ಚೈತನ್ಯ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.'

ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಚೈತನ್ಯ ಹೆಚ್ಚುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗಿ, ದಿನನಿತ್ಯದ ಬರವಣೆಗೆ ವಿಚಾರದಲ್ಲೂ ವಿಮರ್ಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ ವಿವೇಚಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಹಾಗೂ ತಾತ್ವಿಕವಾಗಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸುತ್ತುವರಿದು ಕೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಚತುರತೆ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ

ಇತ್ತೀಚಿನ ವರುಷಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸ್ಥಾನಮಾನಗಳು ನಾಟಕೀಯವಾಗಿ ಬದಲಾದುದರಿಂದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಚತುರತೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ತೀವ್ರತೆ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಒತ್ತಿ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿ, ಸಮಗ್ರ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಮರ್ಥರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹೊಸ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಾದ

ತಂತಿ,ದೂರವಾಣಿ ಅಥವಾ ರೇಡಿಯೋ, ಸಾಧನ ಸಲಕರಣಿ ಸಂಪರ್ಕ, ಮೈಕ್ರೋ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಅಂತರ್‌ಜಾಲಗಳ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಅತಿ ಅವಶ್ಯವಿದೆ.

ಅಂತರವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಚುರುಕುತನ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಾಕ್ ಚತುರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ತೆ ಓದುವ ಕಲೆ, ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಅವಶ್ಯ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬರವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.

ಪದರೂಪಾಂತರ ಚತುರತೆಗಳು

ಪದ ಪ್ರಯೋಗದ ಸಮರ್ಥತೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಗುಣಿತ, ವ್ಯಾಕರಣ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕ ಚಿನ್ಹೆ ಅಂದರೆ (ಅರ್ಧ ವಿರಾಮ, ಪೂರ್ಣ ವಿರಾಮ, ಇತ್ಯಾದಿ) ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರಿನ ಕೀ ಬೋರ್ಡ್ ಪರಿಣತೆಗಳು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದ ಬೆಂಬಲಗಳು. ಕೈಬರಣಗಳನ್ನು ತತ್‌ಕ್ಷಣ ರೂಪಾಂತರಿಸುವ ಬುದ್ಧಿ ಶಕ್ತಿ, ಮೇಧಾಶಕ್ತಿ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕೆ ಪದರೂಪಾಂತರ ಚತುರತೆ ಅವಶ್ಯ.

೨.೧೪ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮುನ್ನಡೆಗೆ ಇರುವ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳು:

'ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳೂ ಸಹ ಇತಿ-ಮಿತಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ನಿಂತಿಲ್ಲ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಡ್ಡಿ ಆತಂಕಗಳು ಕಂಡು ಬರುತ್ತವೆ ಎಂದು ಪ್ರೋ. ಟಿ. ವಿ. ರಾವ್ ಮತ್ತು ಡಿ. ಎಫ್. ಪೆರೆರಿಯಾರವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಂಥವಾದ "Recent Experiences in Human Resource Development" ದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ್ದಾರೆ.'

(೧) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನಿಗೆ ಇರುವ ಸಮೀಪ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಪನೆಯ ಅಭಾವ.

(೨) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅನಾಸಕ್ತಿ ಮನೋವೃತ್ತಿ.

(೩) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅಭಾವ.

(೪) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನಿವಾರ್ಯ ಆಕ್ರಮ ಅವಕಾಶಗಳ ಬೇಡಿಕೆ.

(೫) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಲ್ಲಿ ಅಸಹಜವಾದ ಭಯ.

(೬) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಭಾವ.

(೭) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಇರುವ ಅಹಂ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಬೆಲೆಯ ನಿರ್ಧಾರ.

(೮) ಅಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ತಪ್ಪು ವರದಿಯ ಪದ್ಧತಿ

(೯) ಪ್ರತಿಫಲ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಪಾತ.

(೧೦) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗಿಂತ ತರಬೇತಿಗೆ (ಯಾವುದಾದರೊಂದು) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವದ್ಧಿ ತರಬೇತಿಯೆಂದು ಪುನರ್ ನಾಮಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

(೧೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕ್ರೋಢಿಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಜನರನ್ನು ಕೂಡಿಸುವುದು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ :

೧. Essays in Indian Labour : Author Rao R.V., Popular Publisher, Bombay (2001)

೨. Participating Management
a model for Co-operating : Author Kulandaiswamy, The Co-operation (1995)

೩. Human Resource Department : Author Nadler. L, & John Wiley, Newyark (1984)

೪. Human Resource Development : Author Verma. M.M., NewDelhi (1998)

೫. Problems in Personnel Relation in India : Author Geol R.C., National Publishing House, NewDelhi (2001)

ಅಧ್ಯಾಯ ಮೂರು

ಅಧ್ಯಾಯ ಮೂರು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲತತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

೩.೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು

೩.೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೩.೩ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

೩.೪ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಹತ್ವ

೩.೫ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳು

೩.೬ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ

೩.೭ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ ಮೂರು
ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

೩.೧ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು

೧. ಕಂಪನಿಯೊಂದರ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಆಸ್ತಿಯೆಂದರೆ, ಅದರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸು ಅದರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

೨. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಿ-ವಿಧಾನಕ್ರಮಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಸಾಮುದಾಯಕ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಸಮ್ಮಿಳಿತವಾದಾಗ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಯಶಸ್ಸು ಬಹಳಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೩. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಾಮುದಾಯಿಕ, ಸಂಯುಕ್ತ, ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪರಿಸರ, ವಾತಾವರಣ ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯವರ ನಡುವಳಿಕೆಗಳು ಒಟ್ಟು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾಮುದಾಯಕ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುತ್ತದೆಯೆಲ್ಲದೆ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯ ಮೇಲೆ ಅಗಾಧ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರುತ್ತದೆ. ಅಂತೆಯೇ ಕಂಪನಿಯ ಈ ಸಾಮುದಾಯಕ ಸಂಸ್ಕೃತೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೪. ಇದು ಕಂಪನಿಯ ಐಕ್ಯತಾಭಾವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ, ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸರ್ವರೂ ಏಕೋದ್ದೇಶದ ಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವದು.

೩.೨ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯೆಂದರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ.

೧. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮನಸ್ಸನ್ನು ಗೆದ್ದು, ಅವರನ್ನು ವಿಶ್ವಾಸದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅವರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪಡೆಯುವದು.

೨. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಪ್ರಕಾರದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಮಿಕ - ತಂಡಗಳ ನಡುವೆ ಸುಮಧುರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೩. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನೈತಿಕಮಟ್ಟವನ್ನು ಎತ್ತರಿಸಿ, ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವದು ಮತ್ತು ತನ್ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು.

೪. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವದು.

೫. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ದುಡಿಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು, ಅವರಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯ - ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸುವದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು :

(ಅ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೧. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಂದ ಮನಃಪೂರಕ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವದು.

೨. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರಿಯಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

೩. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಸಾಧಿಸುವಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಶಕ್ತಿ-ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವದು.

೪. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವದು.

೫. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಡುವೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾದ ಸಂಬಂದವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೬. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ನೈತಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವದು.

(ಬ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೧. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದುಡಿಯುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ತನ್ನ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ತೃಪ್ತಿ ಪಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

೨. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂಥ ತೃಪ್ತಿಕರವಾದ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

೩. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಚೊಕ್ಕಟವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಗಾಳಿ ಸಂಚರಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

೪. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರಿಗೆ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿ, ಉತ್ತಮ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ಸೇವಾ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಬಡ್ತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಹಾಗೂ ಇತರ ಆಮಿಷಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

೫. ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಕೊಳ್ಳುವದು.

(ಕ) ಸಾಮಾಜಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳು

೧. ಸಮಾಜದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಯೋಗಕ್ಷೇಮವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವದು ಮತ್ತು ಮುಂದುವರೆಸುವದು.

೨. ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

೩. ದುಂದುವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವದು, ಸರಕುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸುವದು.

೪. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಯೋಗ್ಯ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವದು.

ಪರಸರದ ಮಾಲಿನ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪರಿಸರದ ನಿರ್ಮಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

೩.೩ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ :

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅನೇಕ ರೀತಿಯಿಂದ ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉದ್ದಿಮೆ ಆಡಳಿತಗಾರರು ವಿವೇಚಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬೆಳೆಸುವುದು ಸಮಾಜದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು, ಕೆಲಸಗಾರರ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಜೀವನಾವಶ್ಯಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪೂರೈಸುವ ಮೂಲಕ ಅವರ ನೆಮ್ಮದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ಅಂತಸ್ತನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಮುಖ್ಯ ದಾರಿಗಳು.

ಅ) ಖಾಲಿ ಇರುವ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇವುಗಳ ನಡುವೆ ಒಂದು ಸಮತೋಲನ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಬ) ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಯೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂಥ ಅಲ್ಲದೇ ಅವರಿಗೂ ತಮ್ಮ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವಂಥ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು.

ಕ) ಇರುವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕೆಲಸಗಾರರುಗಳಿಗೆ ಅವರ ದುಡಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅವರು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಗ್ಯವಾದಂಥ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕು.

ಡ) ಜನರು (ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು) ತಮ್ಮ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತಾವೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.

ಇ) ಮಾನವನ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ದಂಡವಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ತಪ್ಪಾಗಿ ಉಪಯೋಗವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸಬೇಕು.

ಉದ್ಯೋಗದ ಮಹತ್ವ

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಗ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಅವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಯೋಗ್ಯ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಕೆಲಸಗಾರರ ಸಾಂಘಿಕ ಮತ್ತು ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು. ಉದ್ಯೋಗದ (ಉದ್ದಿಮೆ, ವ್ಯವಹಾರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಅದು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಅ) ಸಾದಾ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೂ ತನ್ನದೇ ಆದ ಒಂದು ಘನತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುತ್ತದೆ.

ಬ) ವ್ಯಕ್ತಿ-ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಬಹಳಷ್ಟು ಅವಕಾಶಗಳು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಕ) ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಗುಂಪುಗಳ ನಡುವೆ ಸುಮಧುರ ಬಾಂಧವ್ಯ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಡ) ಕೆಲಸಗಾರನ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಇ) ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಕೆಲಸ ಕೊಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹತ್ವ

ದೇಶದ ನೈಸರ್ಗಿಕ, ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಉಪಯೋಗ ಆಗಬೇಕಾದರೆ ದಕ್ಷ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಬೇಕು. ಒಂದು ದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಅಲ್ಲಿನ ಜನಗಳ ಮನೋಭಾವನೆ, ಚತುರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಜನಗಳು ನಿಜವಾದ ಮೌಲ್ಯಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅತ್ಯಂತ ಯೋಗ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

೩.೪ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಹತ್ವ

ಈಗಿನ ಸುಧಾರಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯದ್ಭುತವಾದ ಯಂತ್ರಗಳೂ, ಕಂಪ್ಯೂಟರಗಳೂ ಮುಂತಾದ ಅನೇಕ ನಮೂನೆಯ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸಾಧನೆ - ಸಲಕರಣೆಗಳು ಬಂದಿವೆ. ಆದರೆ ಅವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ನಡೆಸುವವರು ಮನುಷ್ಯರೆ ತಾನೆ. ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದಲೂ ಯೋಗ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಇರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳೆಲ್ಲವೂ ನಿರರ್ಥಕವೇ. ಆದ್ದರಿಂದಲೇ ಮಾನವನ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರಣಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಕ್ಕಿಂತ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು.

೧) ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ತೀವ್ರ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂಪ್ಯೂಟರಗಳೂ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಯಂತ್ರಗಳು ಎಲ್ಲೆಡೆಯಲ್ಲೂ ಚಾಲ್ತಿಗೆ ಬಂದಿವೆ.

೨) ಮಹಿಳೆಯರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

೩) ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯದಲ್ಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೆಲಸಗಾರರು ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಬರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

೪) ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಂತೂ ತೀವ್ರ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗುತ್ತಿವೆ.

೫) ಅಂತರ್‌ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಖ್ಯಾತಿಯ ದೊಡ್ಡ ದೊಡ್ಡ ಕಂಪನಿಗಳು ಬಂದಿದ್ದು, ಅವುಗಳು ಲಕ್ಷಾಂತರ ಜನರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿವೆ.

೬) ಸಮಾಜವು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರಿಂದ ಬಹಳಷ್ಟು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕೆಲಸಗಾರರು ಬಹು ಬೇಗ ಬೇಗ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಹೋಗುತ್ತಾರೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಖಾಯಂ ನಿಲ್ಲುವಂಥ ಯೋಗ್ಯ ಧೋರಣೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

೩.೫ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳು

ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅನೇಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅವುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಯೋಜನೆ

೨) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಪದ್ಧತಿ

೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ

೪) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

೫) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸಂಬಂಧಗಳು

೬) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಬಳಕೆ

೭) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಗಳು

೧) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಯೋಜನೆ :

ಇದರಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬರುವುದು ಯಾವುದೋ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ಜನ ಬೇಕು ಎಂಬುದು. ಈಗ ಸಧ್ಯಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವುದು ಯಾವ ಯಾವ ನಮೂನೆಯ ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಎಂಥೆಂಥವರು ಬೇಕಾಗುತ್ತಾರೆ? ಮತ್ತು ಅವರುಗಳು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಇರುತ್ತಾರೆ? ಕಂಪನಿಯ ಸಂಸ್ಕೃತಿಗೆ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ? ಎಂಬ ವಿಷಯಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಸರಿಯಾಗಿ ವಿವೇಚಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೨) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಪದ್ಧತಿ :

ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂನೆಯ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನೇಮಣೂಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಜನಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವುದು, ಅವರು ಹೇಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಹೊಂದುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ಇಡುವುದು, ಅವರ ಸಂಬಳ, ಆರೋಗ್ಯ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಇದರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ವಿವರಣೆ.

ಅ) ಒಳ್ಳೆಯ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು : ಇದನ್ನು ಬಹಳ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಬಹಳ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.

ಬ) ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ : ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವ ನಮೂನೆಯ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಬೇಕು? ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಎಂತಹ ಕೆಲಸಗಾರರು ಬೇಕು? ಉತ್ತಮ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೊಡಲು ಏನೇನು ಬೇಕು? ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ.

ಕ) ಖಾಯಂ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು : ಕೆಲಸಗಾರರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಇಲ್ಲವೆ, ಆತನ ಗುಣ, ವರ್ತನೆ, ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮಟ್ಟ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ರೀತಿಯಿಂದ ಗಮನಿಸಿ ಬೆಲೆ ಕಟ್ಟುವುದು.

ಡ) ಬಹುಮಾನ ಕೊಡುವುದು : ಕೆಲಸಗಾರನ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೋಡಿ ಆತನನ್ನು ಹುರಿದುಂಬಿಸಿ ಇನ್ನೂ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಿ ಎಂಬ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.

ಇ) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷತೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಡೆ, ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತೆ ಇರಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಾರರ ಆರೋಗ್ಯ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಳಿಯುವಂಥ ಒಳ್ಳೆಯ ವಾತಾವರಣ ಇರಬೇಕು.

ಗ) ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಶಿಸ್ತು ಇರಬೇಕು. ಬಹುಮಾನ ಕೊಡುವುದು ಏಕೆಂದರೆ ಶಿಸ್ತು ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದರೆ, ಏನನ್ನೂ ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಒಳ್ಳೆ ಶಿಸ್ತು ಇದ್ದಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನೆರವೇರುತ್ತವೆ.

ಫ) ಪದೋನ್ನತಿ ಅಥವಾ ಬಡತಿ : ಚೆನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬಡತಿಯ ಭರವಸೆ ಇರಬೇಕು. ಇದು ಇದ್ದಾಗ ಅವರು ಮನಸ್ಸಿಟ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

೩) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸಂಘಟನೆ :

ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಜನರನ್ನು ಒಂದುಗೂಡಿಸಿ ಅವರೆಲ್ಲರೂ ಒಂದು ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಒಗ್ಗೂಡಿ ಚೆನ್ನಾಗಿ ದುಡಿಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ದುಡಿಯುವವರ ಏಳ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಅಂಶಗಳೂ ಇರಬೇಕು.

೪) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ :

ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲೂ ಮಾನವನನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಶಕ್ತಿಯುತವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಯೋಗ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆದ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹಾಗಾದಾಗ ಮಾತ್ರ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಕಾಲ ಮೇಲೆ ತಾನು ನಿಲ್ಲಬಲ್ಲದು ಮತ್ತು ತನ್ನಂಥದೇ

ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ಪರ್ಧೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಬೆಳೆಸುವುದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಥಮ ಕರ್ತವ್ಯ. ಈ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಳಿವು ಅಥವಾ ಉಳಿವು ನಿಂತಿವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲೂ ಆಗಾಗ್ಗೆ ನಡೆದೇ ಇರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನಡೆಯಬೇಕಾದದ್ದೆ. ನೌಕರರನ್ನು (ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು) ಯಂತ್ರಗಳಂತೆ ನೋಡುತ್ತಿದ್ದ ದಿನಗಳು ಹಿಂದೆ ಆದವು. ಈಗ ಹೊಸ ಪ್ರಯೋಗ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿದೆ. ಕೆಲಸಗಾರರೂ ಮಾನವ ಪ್ರಾಣಿಗಳೆಂಬುದೂ ಅವರನ್ನು ಸಬಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಅವರ ಶ್ರೇಯಸ್ಸಿಗೆ ಶ್ರಮಿಸಿದರೆ, ಅವರೂ ತಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ ಶ್ರೇಯಸ್ಸಿಗೆ ಶ್ರಮಿಸಿ ಕಂಪೆನಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಥದೆಡೆಗೆ ಒಯ್ಯುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಲಿಕ ವರ್ಗಕ್ಕೂ ಅರಿವಾಗುತ್ತಲಿದೆ. ಈ ಭಾವನೆ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುವವರ ಮತ್ತು ದುಡಿಯುತ್ತಿರುವ ಅವರ ಕೆಲಸಗಾರರ ನಡುವೆ ಒಂದು ಸುಮಧುರ ಬಾಂಧವ್ಯದ ಹೊಸ ಹಾದಿಯ ಕಡೆಗೆ ಹೆಜ್ಜೆ ಹಾಕುತ್ತಿದೆ. ಅಧಿಕಾರಿ ದರ್ಪದಿಂದ ಅವರನ್ನು ಹೀನಾಯವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಲಿದ್ದ ಕಾಲವು ಮುಗಿದಿದೆ. ಕೆಲಸಗಾರರು ಅಸಾಧಾರಣ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೆಂದು ತಿಳಿಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದೇ ಹೊಸ ವಿಧಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ನೌಕರರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಮೂಡುತ್ತಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ನೌಕರರುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾದದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿದು, ಆ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿವೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯ ಕೆಲಸಗಾರರ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅರಿಯಲು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಆ ಮೂಲಕ ಅವರಿಗೆ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೊಂದಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಬಲರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವವರ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಮತ್ತು ಆತನನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಹಾದಿಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದರೆ, ನೌಕರರ ತರಬೇತಿ, ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೂ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ, ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಮುಂದೆ ಬರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಆಗಾಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ, ಶಿಬಿರಗಳಿಗೆ ಬಂದವರ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು ಮುಂತಾದ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕೆಲಸಗಾರರ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಸಂಬಂಧ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

೫) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಸಂಬಂಧಗಳು :

ಇದರಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಸಾರಿ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅವರುಗಳ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ನಾತೆಯಿಂದಲೂ ಬುದ್ಧಿವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಅವರುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದಂತಹ ಪ್ರಸಂಗಗಳು ಬರುತ್ತವೆ. ಆ ಮಾತುಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಬಿರುನುಡಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ. ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ನಡುವೆ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇದು ತಮ್ಮ ಕಂಪನಿ ಎಂಬ ಭಾವನೆಯು ಕೆಲಸಗಾರರಲ್ಲಿ ಮೂಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಮಾಡುವುದೇ ಆಗಿದೆ. ಅವರ ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಕಂಪನಿಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು, ಕೆಲಸಗಾರರು ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕರ ನಡುವಿನ ವಿವಾದ ಮತ್ತು ವೈಮನಸ್ಸನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವ ನಿಟ್ಟನಲ್ಲಿ ಚಾಣಾಕ್ಷತನದಿಂದ ಮಾತುಕತೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ.

೬) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆ :

ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಇದರಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಬಹು ಮುಖ್ಯ ಅಂಶ. ಜನರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಉತ್ಸಾಹವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಂತಹ ಪ್ರಸಂಗ ಇರುವಾಗ, ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಹುಡುಗರಂತೆ ನೋಡದೆ, ಬೆಳೆದ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂಬಂತೆ ನೋಡಬೇಕು. ಆಡಳಿತ ವರ್ಗದವರು, ಅವರನ್ನು ತಮ್ಮ ಪಾಲುಗಾರರಂತೆ ತಿಳಿಯಬೇಕು. ಅವರನ್ನು ಘನತೆ ಮತ್ತು ಗೌರವಗಳಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಗಳೆರಡೂ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ.

ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

೧. ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.

೨. ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ರೀತಿಗಳನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.

೩. ಸೂಕ್ತವಾದ ವೇತನ ಕೊಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಬೋನಸ್ಸು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಕೊಡುತ್ತಿರಬೇಕು.

೪. ಅವರು ಹುರುಪಿನಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.

೭) ಮಾನವ ಸಂಪತ್ತಿನ ಎಣಿಕೆ (ಲೆಕ್ಕ) :

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆ ಬಂದಾಗ, ಮಾನವ ಸಂಪತ್ತು ಎಷ್ಟು ಎಂಬುದು ಬಂದೇ ಬರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ಜನರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬರುವ ಖರ್ಚು, ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವಾಗ ಎಷ್ಟು ಖರ್ಚು ಬರುತ್ತದೆ? ಅವರ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಳೆಯುವಾಗ ಎಷ್ಟು ಖರ್ಚು ಬರುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು

ನೋಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿದರೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಬೆಲೆಯುಳ್ಳವನು ಎಂಬುದು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ. ಜನರ ಉಪಯುಕ್ತತೆ (ಮುಂದಿನದನ್ನೂ ಹಿಡಿದು) ಎಷ್ಟು ಎಂಬುದು ತಿಳಿದಾಗ ಕಂಪನಿಯ ಬೆಲೆಯೂ ಹೆಚ್ಚುತ್ತದೆ.

೩.೬ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ

ಪುನರ್‌ಸ್ಥಳೀಕರಣ

೧) ಬಡ್ತಿ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಮತ್ತು ಮರಣ ಮುಂತಾದ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಕಂಪನಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಬಹುದೊಡ್ಡ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸ್ಥಳ, ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭವೂ ಕೂಡ ಒದಗಿ ಬರಬಹುದು.

೨) ನೌಕರರ ಬರು ಹೋಗುವಿಕೆ ಪ್ರತಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶ, ಇದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾದರೂ, ಇದನ್ನು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ. ಹೊಸ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಂಪನಿಯ ನೌಕರರ ಬರುಹೋಗುವಿಕೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತದಲ್ಲಿ ಅರಿಯುವಂತಾದರೆಂದು ಹೊಸ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅವರನ್ನು ತರಬೇತುಗೊಳಿಸುವದು ಸುಲಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ನೌಕರರ ಕೊರತೆ ಉಂಟಾಗದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡು ಬಳಲುವುದು ತಪ್ಪುತ್ತದೆ.

೩) ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯತೆ : ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಣೆಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಾಗ ಸೃಷ್ಟಿಯಾದ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಬರುತ್ತವೆ.

೪) ಹೊಸ ಬೇಡಿಕೆಗಳು ಇರಲಿ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವೇ ಇರಲಿ, ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವದು ತೀರಾ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ತರದ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಕಂಡು ಬರಬಹುದು, ಇದಕ್ಕೂ ಮಿಗಿಲಾಗಿ ಹೊಸ ಜನಾಂಗದ ಹೊಸ ರಕ್ತದ ತರುಣ ತರುಣಿಯರನ್ನು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡು ಬರಬಹುದು. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಹೊಸ ಹೊಸ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಡಲು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅತ್ಯಂತ ಸಹಾಯಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

೫) ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯೀಕರಣ : ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಕೊರತೆ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಳ (ಅವಶ್ಯಕತೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆ) ಇದೆಯೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ನೌಕರರ ಕೊರತೆ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು

ಕಡಿತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ನೌಕರರ ಹೆಚ್ಚಳ ಕಾರ್ಯದ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಭರವಸೆದಾಯಕವಾಗಿದೆ.

೩.೭ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು

೧) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಅಂದಾಜು : ಕಂಪನಿಯೊಂದರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಅದರ ವಿಚಾರ - ಆಲೋಚನೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುವೆದಲ್ಲ ಅದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭರ್ತಿ, ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಗಳಂತಹ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

೨) ಸಧ್ಯದ ನೌಕರರ ಯಾದಿ (ಪಟ್ಟಿ) : ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯ ಯಾದಿ (ಪಟ್ಟಿ)ಯನ್ನು ಸಹ ತಯಾರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಭವಿಷ್ಯತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಬಂದೊದಗಬಹುದಾದ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಬಲ್ಲ ನೌಕರರು ಸಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾರಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೩) ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲಗಳನ್ನು ತಟ್ಟುವದು : ಆಂತರಿಕ ಮೂಲದಿಂದ ಅಂದರೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ನೌಕರರು ದೊರಕದೇ ಹೋದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ನೌಕರರನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇದರಿಂದ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಅರಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೪) ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಮವಾದ ಕಾರ್ಯಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು : ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೆಚ್ಚು ಉತ್ತಮವಾದ ಕಾರ್ಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸಗಾರರು ಆರಾಮವಾಗಿರಬೇಕಲ್ಲದೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮಲ್ಲಿಯೇ ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವುದು ಅವಶ್ಯ.

ಅಧ್ಯಾಯ ನಾಲ್ಕು

ಅಧ್ಯಾಯ ನಾಲ್ಕು
ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

೪.೧ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) : ಒಂದು ಮೇಲ್ನೋಟ

೪.೨ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಆಸಂಗಿ : ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ನೋಟ

೪.೩ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳು

೪.೪ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

೪.೫ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

೪.೬ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘ

೪.೭ ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿ. ಪುನರ್ಜೀವನಗೊಳಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು

೪.೮ ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ಅಧ್ಯಾಯ ನಾಲ್ಕು
ಆಸಂಗಿ ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

೪.೧ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) : ಒಂದು ಮೇಲ್ನೋಟ

೧೯೭೪ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಆರಂಭವಾದ ವಿಶ್ವಬ್ಯಾಂಕ್ ನೆರವಿನ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ನಾಂದಿ ಹಾಡಿತು. ೧೯೮೩ ರಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿ ಆಂದೋಲನವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಟ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ಮೂಲಕ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಯಿತು. ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಕ್ಷೀರ ಮಾರ್ಗಗಳ ರಚನೆ, ಪ್ರತಿದಿನ ದಿನಕ್ಕೆರಡು ಬಾರಿ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ, ಶೀತಲೀಕರಣ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದರ ಫಲವಾಗಿ ಇಂದು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಒಂದು ಉದ್ದಿಮೆಯಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡಿದೆ. ಇಡೀ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು 'ಅಮುಲ್' ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು ಹಾಲು ಸಂಘಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಹೈನುಗಾರರ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೇ ಇದರ ಒಡೆಯರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಇಂದು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ೧೩ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ಯಶಸ್ಸಿನ ಪಥದಲ್ಲಿ ಸಾಗುತ್ತಿವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಮಹಾ ಮಂಡಳಿಯು ೧೯೯೩-೯೪ ರಿಂದ ೨೦೦೧ರ ವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ಗೀಕರಣದಲ್ಲಿ 'ಸಿ' ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ೨೦೦೧ ರಿಂದ ೨೦೦೩ ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 'ಬಿ' ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ೨೦೦೩ ರಿಂದ ೨೦೦೮ ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೂ 'ಎ' ದರ್ಜೆ ಪಡೆದಿದೆ. ೨೦೦೬-೦೭ ರಲ್ಲಿ ಶೇ. ೪.೫ ರಷ್ಟಿದ್ದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಶೇ. ೩.೬ ರಷ್ಟಕ್ಕೆ ಇಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ೧೯೯೪-೯೫ ರಲ್ಲಿ ದಿನವಹಿ ಸರಾಸರಿ ೧೧.೩೫ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್ ಹಾಲಿನ ಶೇಖರಣೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಇಂದು ಸರಾಸರಿ ೩೨ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್‌ಗಳಾಗಿದೆ. ೨೦೦೮ ಜೂನ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆಯು ದಿನವಹಿ ೩೫.೩೨ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್ ತಲುಪಿದ್ದು ಇದೊಂದು ಗರಿಷ್ಠ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಮುಂಬರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ೫೦ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಏರಿಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸಹಕಾರಿ ವಲಯದ ಹೈನೋದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಮಹಾಮಂಡಳಿ ದ್ವಿತೀಯ ಸ್ಥಾನಗಳಿಸಿದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೃಷಿ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಹೈನುಗಾರಿಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪಶು ಆಹಾರ ಘಟಕಗಳು, ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಹೆಚ್ಚಳ ಮುಂತಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ೨೪೨ ಕೋಟಿ ರೂ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲ : ಸಂಯುಕ್ತ ಕರ್ನಾಟಕ, ೧೪-೯-೨೦೦೮, ಪ್ರಕಟಣೆ ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಬೆಂಗಳೂರು)

ಹಾಲು ಹಾಗೂ ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮಾರಾಟ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ

ನಂದಿನಿ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಮತ್ತು ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ನಾಡಿನಾದ್ಯಂತ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೆಚ್ಚುಗೆ ಗಳಿಸಿದ. ಇಂದು ನಂದಿನಿ ಬ್ರಾಂಡ್‌ನಲ್ಲಿ ೪೩ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ೧೫೧ ವಿವಿಧ ಪ್ರಮಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ನಂದಿನಿ ತುಪ್ಪ, ಬೆಣ್ಣೆ, ಮೊಸರು, ಕೆನೆರಹಿತ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿ, ಬಾದಾಮ್ ಪೌಡರ್, ಪನ್ನೀರ್, ಪೇಡಾ, ಮೈಸೂರು ಪಾಕ್, ಬರ್ಫಿ, ಜಾಮೂನ್, ಐಸ್‌ಕ್ರೀಂ ಮುಂತಾದವು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದ್ದು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಕೇಸರ್ ಹಾಗೂ ಏಲಕ್ಕಿ ಪೇಡಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿದೆ.

೧೯೯೫-೨೦೦೦ ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಗಳು

★ ೩೮.೭ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯ ೬ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರು ಹಾಲು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಗಾ ಡೇರಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ದಿನನಿತ್ಯ ೩೦೦೦ ಲೀಟರು ಐಸಕ್ರೀಮ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮಾಡುವ ಘಟಕವನ್ನು ೩.೩೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಕೋಲಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ೩.೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನಂದಿನಿ ಗುಡ್ ಲೈಫ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಕೋಲಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ೪.೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಚೀಸ್ ಉತ್ಪನ್ನ ಘಟಕದ ಸ್ಥಾಪನೆ.

★ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಾಲನ್ನು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಅವಶ್ಯವಾದ ಪೌಚು ಫಿಲಂ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕವನ್ನು ೪.೮ ಕೋಟಿ ರೂ. ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ಟೆಪ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ೯.೦೦ ರೂ. ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

★ ತುಮಕೂರು ಹಾಗೂ ಧಾರವಾಡ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳನ್ನು ತಲಾ ೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ತಳಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹೋರಿಗಳನ್ನು ಆಸ್ಟ್ರೇಲಿಯಾದಿಂದ ಆಮದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

★ ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕರಿಗಾಗಿ ೨.೪ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಮಿನಿ ಡೇರಿಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವಿನ ೩೮.೭೯ ಕೋಟಿ ರೂ. ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಭಾರತೀಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ೨.೧೦ ಲಕ್ಷ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಸುರಕ್ಷಾಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಹಾಲಿನ ಶೀತಲಿಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸೋಲೂರಿನಲ್ಲಿ (೨.೪೮ ಕೋಟಿ ರೂ.) ಹೊಸಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ (೧೦.೬೦ ಕೋಟಿ ರೂ.) ತಡಗಣಿಯಲ್ಲಿ (೨೫ ಲಕ್ಷ ರೂ.), ಕೊಳ್ಳೇಗಾಲದಲ್ಲಿ (೯೮ ಲಕ್ಷ ರೂ.), ಸಿರ್ಸಿಯಲ್ಲಿ (೧.೦೪ ಕೋಟ ರೂ.), ಮಧುಗಿರಿಯಲ್ಲಿ (೩.೦ ಲಕ್ಷ ರೂ.), ದಡೇಸಗೂರಿನಲ್ಲಿ (೮೦ ಲಕ್ಷ ರೂ.), ವಿಜಯಪುರದಲ್ಲಿ (೨.೦೪ ಕೋಟಿ ರೂ.), ಬೀರೂರಿನಲ್ಲಿ (೬೬ ಲಕ್ಷ ರೂ.) ಹಾಗೂ ಹೊಳೆನರಸೀಪುರದಲ್ಲಿ (೧.೧೩ ಕೋಟಿ ರೂ.) ಶೀತಲೀಕರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಮದರ್ ಡೇರಿ ಐಸ್ ಕ್ರೀಂ ಘಟಕದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ೭ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ೧೦ ಸಾವಿರ ಲೀಟರಿಗೆ ಏರಿಸಲಾಗಿದೆ.

★ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ೨೩ ಹೊಸ ನಂದಿನಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

★ ೨೦೦೦ ಹಾಗೂ ೨೦೦೪ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಎನ್.ಡಿ.ಡಿ.ಬಿ.ಗಳ ನಡುವೆ ಏರ್ಪಟ್ಟ ಒಡಂಬಡಿಕೆಯಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ೨೫೦ ಕೋಟಿ ರೂ. ಗಳ ಹೈನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಮ್ಮತಿ ದೊರಕಿದೆ.

★ ಬೆಂಗಳೂರು ಒಕ್ಕೂಟದ ಹೊಸಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ೧.೫೦ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರು ಹಾಲು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಶೀಥಲೀಕರಣದ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿದೆ.

★ ನಂದಿನಿ ಹೈನುಗಾರರ ಕಲ್ಯಾಣ ಟ್ರಸ್ಟ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ೧೨.೯೬ ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಹೈನುಗಾರರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಸತಿ ನಿಲಯದ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿದೆ.

★ ೨೦೦೦-೨೦೦೮ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ೯೧೬೮ ಮೆ. ಟನ್ ಕೆನೆರಹಿತ ಹಾಲಿನ ಪುಡಿಯನ್ನು ನೇಪಾಳ, ಬಾಂಗ್ಲಾದೇಶ, ಓಮನ್, ಮಡಗಾಸ್ಕರ್, ಬರ್ಮಾ, ಸಿಂಗಪೂರ್, ಥೈಲ್ಯಾಂಡ್ ಮತ್ತು ಫಿಲಿಫೈನ್ಸ ದೇಶಗಳಿಗೆ ರಫ್ತು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

★ ೨೦೦೧-೨೦೦೮ರ ಅವದಿಯಲ್ಲಿ ತಿರುಪತಿ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಲಾಡು ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸುಮಾರು ೬೪೦೧ ಮೆ. ಟನ್ ನಂದಿನಿ ತುಪ್ಪ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

★ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಮಹಾಮಂಡಳಿ, ಪ್ರಚಾರ ಪ್ರಕಟಣೆ ೨೦೦೮, ಬೆಂಗಳೂರ ಮೂಲದಿಂದ ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೂತನ ಯೋಜನೆಗಳು ೨೦೦೪-೦೯

೩೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಮದರ್ ಡೇರಿ ಬಾಯಲ್ಲಿ ನೀರೂರಿಸುವ ಸಿಹಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ೪ ಲಕ್ಷ ನಂದಿನಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಘಟಕದ ನವೀಕರಣವನ್ನು ೧೬ ಕೋಟಿ ರೂ. ಲೀಟರಿನಿಂದ ೭ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರುಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ನೂತನ ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಿದ್ಧತೆ

ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಾದ ಹಾಲನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ದಿನನಿತ್ಯ ೨೦ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್ ಹಾಲು ಸಂಸ್ಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಲಿರುವ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಗಣನೆಯಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟನದಲ್ಲಿ ೭೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನೂತನ ಹಾಲು ಉಪ್ಪನ್ನ ತಯಾರಿಕಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರಣೆಯಾಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲನ್ನು ಉತ್ಪನ್ನವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಲಿದೆ. ಈ ಘಟಕದ ನಿರ್ಮಾಣವನ್ನು ಟರ್ನ್ ಕೀ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎನ್.ಡಿ.ಡಿ.ಬಿ. ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಯೋಜನೆ ಇಂದು ಆರಂಭಿಸಿದರೆ ೧೫೮ ಕೋಟಿ ರೂ. ಆಗುವ ಸಂಭವವಿತ್ತು.

೧೯೭೭-೭೮ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿ ಹೈನೋದ್ಯಮದ ವಹಿವಾಟು ೧೧.೬೧ ಕೋಟಿ ರೂ. ಇದ್ದದ್ದು ೨೦೦೭-೦೮ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ೨೬೭೪ ಕೋಟಿ ರೂ. ಗಳಿಗೆ ಏರಿಕೆಯಾಗಿ ನಾಡಿನ ಅಗ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡಿದೆ. ೧೯೭೪-೭೫ ರ ವರೆಗೆ ರೂ. ೪೫.೮೫ ಕೋಟಿಗಳಷ್ಟು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ನಷ್ಟವಾಗಿದ್ದು, ೧೯೭೫-೭೬ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ೨೦೦೭-೦೮ನೇ ಸಾಲುಗಳವರೆಗೆ ಮಹಾಮಂಡಳವು ಸತತವಾಗಿ ಲಾಭಗಳಿಸಿದ್ದು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ನಷ್ಟವನ್ನು ತೊಡೆದು ಹಾಕಿ ಒಟ್ಟು ರೂ. ೫೪.೪೪ ಕೋಟಿಗಳ ಲಾಭ ಗಳಿಸಿ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಹೈನೋದ್ಯಮದ ಅದರಲ್ಲೂ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಏಳ್ಗೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿರುವ ಚಿಂತನೆ ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿರುವ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಬೆಲೆಗಳ ಪ್ರಭಾವದಿಂದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಇದುವರೆಗೆ ೫೯೯.೬೯ ಲಕ್ಷ ರೂ. ನಷ್ಟ ಅನುಭವಿಸಿದ್ದು. ಹಾಲಿನ ದರದಲ್ಲಿ ಏರಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ೨೦೦೮ರ ವೇಳೆಗೆ ೨೫ ಕೋಟಿ ರೂ. ನಷ್ಟವಾಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಡಿತ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಉದ್ಭವಿಸಲಿದೆ. ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಪಶು ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಪಶು ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಬಳಸುವ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೆಲೆ ಏರಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಪಶು ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚ ದಿನದಿಂದ ದಿನಕ್ಕೆ ಏರಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಖಾಸಗಿ ಹಾಲು ಮಾರಾಟಗಾರರು ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ನೀಡದ ಕೆಲವೊಂದು ಅವಶ್ಯಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ನೀಡುತ್ತಿವೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಕೃತಕ ಗರ್ಭಧಾರಣೆ, ಪಶು ಆಹಾರ, ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು, ಹಸಿರು ಮೇವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ವೆಚ್ಚವು ಸಹ ಏರಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನಂದಿನಿ ಹಾಲಿನ ಮಾರಾಟ ದರವನ್ನು ಏರಿಸಲೇ ಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿದೆ. ಉದ್ದೇಶಿತ ೨ ರೂ. ಹಾಲಿನ ಮಾರಾಟ ದರ ಹೆಚ್ಚಳವಾದಲ್ಲಿ ರೂ ೧.೫೦ ನ್ನು ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ೫೦ ಪೈಸೆಯನ್ನು ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ

ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಬಳಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಲಿನ ಮಾರಾಟ ದರದ ಹೆಚ್ಚಳದಿಂದ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಲಿದೆಯೇ ಹೊರತು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಮಂಡಳಿಗೆ ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಲಾಭವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

೪.೨ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಆಸಂಗಿ :

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ನೋಟ :

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಆಸಂಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ೧೯೭೮-೭೯ ರಲ್ಲಿ ಡೆಂಪೋ ಗ್ರುಪ್ ಆಪ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಇವರಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಘಟಕವಾಗಿದ್ದು ೧.೨ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್ ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆಸಂಗಿಯಲ್ಲಿರುವ ಈ ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಘಟಕವು ಬನಹಟ್ಟಿ ಪಟ್ಟಣದಿಂದ ಸುಮಾರು ಎರಡು ಕಿ.ಮೀ. ಮತ್ತು ಜಮಖಂಡಿ ನಗರದಿಂದ ೨೦ ಕಿ.ಮೀ. ದೂರದಲ್ಲಿದ್ದು ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕವು ಡೆಂಪೋ ಗ್ರೂಪ್ ಆಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಗ್ಲ್ಯಾಕ್ಸೋ ಕಂಪನಿ ಆಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದಾಗಲೂ ನಷ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿತು. ೧೯೯೨-೯೩ ರಲ್ಲಿ ಬೋರ್ಡ ಪಾರ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಯಲ್ ಆ್ಯಂಡ್ ಫಾಯಿನಾನ್ಸಿಯಲ್ ರಿಕನ್‌ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ (ಬಿ.ಐ.ಎಪ್.ಆರ್) ಈ ಘಟಕವನ್ನು ಕೆಲವೊಂದು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ.ಹಾ.ಮ.ಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ. ಷರತ್ತುಗಳೆಂದರೆ, ಕ.ಹಾ.ಮ.ವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೈನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ (ಎನ್.ಡಿ.ಡಿ.ಬಿ.) ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಅಂದರೆ ಶೇಕಡಾ ೭೦ ರಷ್ಟು ಸಾಲ ಮತ್ತು ಶೇಕಡಾ ೩೦ ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೇರೆಗೆ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸಹಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕ.ಹಾ.ಮ. ಯು ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವದರಿಂದ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಗೆ ವಿಜಾಪುರದ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಕ.ಹಾ.ಮ.ದ ಆಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ, ವರ್ಷವಿಡೀ ಹಾಲು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಮೂಲಕ ಘಟಕದ ಹಾಲು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಕ.ಹಾ.ಮ.ವು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಕೊರತೆಯುಂಟಾದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನೀಡುವುದು.

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಆಸಂಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ಆಧೀನದಲ್ಲಿ ೧೯೯೨-೯೩ ರಿಂದ ಇರುತ್ತದೆ. ವರ್ಷದ ಎಲ್ಲ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲು ಸರಬರಾಜು ಆಗದೆ ಮತ್ತು ಈ ಡೇರಿಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಕಚ್ಚಾ ಪದಾರ್ಥವಾದ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಕಾರಣ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಷ್ಟದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಕ.ಹಾ.ಮ. ಮಂಡಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯ ಸುತ್ತ ಮುತ್ತಲ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಾದ ಬೆಳಗಾಂವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಥಣಿ, ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ

ಜಮಖಂಡಿ ಮತ್ತು ಮುಧೋಳ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮೇ ೨೦೦೭ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರವಾದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ೨೩೩ ಗ್ರಾಮಗಳಿದ್ದು, ೬೨ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಹಂತದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ೬೨ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ೪೭,೫೭೫ ಲಿ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಆದರ ಪೈಕಿ ಸರಾಸರಿ ೯,೦೮೦ ಲಿ. ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಿಜಾಪುರ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾಂವ ಒಕ್ಕೂಟದವರುಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಶೇಖರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಉಳಿದ ಶೇಕಡಾ ೮೧ ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲನ್ನು ಅಂದರೆ ೩೮,೪೯೫ ಲಿ. ಖಾಸಗಿ ಡೇರಿಯವರುಗಳು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಶೇಖರಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಡೇರಿಯವರುಗಳು ಉತ್ತಮ ದರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಜೊತೆಗೆ ಖಾಸಗಿ ಡೇರಿಯವರಿಂದ ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗೆ ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳಿಗೆ ಬಟವಾಡೆ ಸಹ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುಧಿಲ್ಲ.

ಸಮೀಕ್ಷೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಭಾಗದ ರೈತರು ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಗೆ ಹಾಲು ಕೊಡಲು ಮುಂದೆ ಬಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ಕೋರಿಕೆಗಳು :

೧) ದರ : ಬಿಜಾಪುರ / ಬೆಳಗಾಂವ / ವಾರಣಾ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಮಾಡಿ ನೀಡುವುದು.

೨) ಪ್ರತಿ ಸರತಿಯಲ್ಲೂ ಜಿಡ್ಡಿನ ಅಂಶ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ದರ ನೀಡುವುದು.

೩) ವಾರದ ಬಟವಾಡೆ.

೪) ವರ್ಷದ ಎಲ್ಲ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲನ್ನು ಶೇಖರಿಸುವುದು.

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯವರು ಮಾಡಿರುವ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ೮ ಹಾಲಿನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ೫೫ ರಿಂದ ೬೦ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಕವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು, ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಹಾಲಿನ ಕ್ಯಾನುಗಳು, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ರಾಸಾಯಣಗಳನ್ನು ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯವರು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯು ಆರ್ಥಿಕ ಮುಗ್ಗಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಾರಣ ಕ.ಹಾ.ಮ.ದಿಂದ ಅಂದಾಜು ರೂ. ೧.೦ ಕೋಟಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚ ಸಾಲದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದು. ಈ ಹಣವು ಅಂದಾಜು ರೂ. ೨೫.೦ ಲಕ್ಷ ಹಾಲಿನ ಕ್ಯಾನುಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ಉಪಕರಣಕ್ಕಾಗಿ, ರೂ. ೬೫.೦ ಲಕ್ಷ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಬಟವಾಡೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ರೂ. ೧೦.೦೦ ಲಕ್ಷ ಶೇಖರಣೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಇತರ ಖರ್ಚಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯು ಅಂದಾಜು ೨ ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ಸರಾಸರಿ ೩೦,೦೦೦ ಲಿ. ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ (ಬ್ರೆಕ್ ಇವನ್ ಪಾಯಿಂಟ) ಸಾಧನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ

ವಿಷಯವನ್ನು ದಿ : ೬-೬-೨೦೦೭ ರಂದು ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದೀರ್ಘವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯವರು ವಿಜಾಪುರ / ಬೆಳಗಾಂವ ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡದಿರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು. ಈ ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಹಾಲಿನ ಸಂಘಗಳು ಇರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಖಾಸಗಿದಾರರುಗಳು ಹಾಲು ಶೇಖರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಎರಡು ಒಕ್ಕೂಟಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಚರ್ಚಿಸಿ ಖಾಸಗಿದಾರರುಗಳು ಶೇಖರಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಲನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಗಳು ಅಥವಾ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯವರು ನೇರವಾಗಿ ಶೇಖರಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಗೆ ಇತರೆ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಹಾಲಿನ ಸಂಘಗಳು ಕೊಡುವ ಹಾಲಿನ ಕಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯ ಖರ್ಚು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಇತರೆ ಡೇರಿಗಳಿಗಿಂತ ಉತ್ಪಾದಕರುಗಳ ಹಾಲಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ದರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಈ ರೀತಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಯವರು ಶೇಖರಿಸಿದ ಹಾಲನ್ನು ಕ.ಹಾ.ಮ.ವು ಖರೀದಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು. ಗೋವಾ ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ವಿಫುಲ ಅವಕಾಶಗಳಿದ್ದು ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಬ್ರ್ಯಾಂಡ ಆದ ಬೌನ್ಸ್ ಹೆಸರು ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾಗಿದ್ದು, ಬೆಣ್ಣೆಗೂ ಮತ್ತು ಹಾಲಿನ ಪುಡಿಗೆ ಸಹ ಈ ಪಟ್ಟಣದಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆ ಇದ್ದು ಅದನ್ನೂ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈಗಾಗಲೇ ಹಾಲನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಪ್ಯಾಕ ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಕೋ ಪ್ಯಾಕರ್ ಟೆಂಡರನ್ನು (ಗೋವಾದಲ್ಲಿ) ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಹಾಲು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಡೀಲರಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಚಾರಕ್ಕಾಗಿ ಒಟ್ಟು ರೂ. ೧೮.೦೦ ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಬೌನ್ಸ್ ಹಾಲು ಮಾರಾಟವನ್ನು ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಟೀಸರ್ ಆಡ್ವರ್‌ಟಾಯಿಸಮೆಂಟ ನೀಡುವುದು, ರೇಡಿಯೋ, ದೂರದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ, ಪಿ.ಒ.ಪಿ.ಗಳಾದ ನಂತರ ಕರಪತ್ರ, ಫ್ಲೂಟ ಬೋರ್ಡ್, ಪಿ.ವಿ.ಸಿ. ಬ್ಯಾನರಗಳು, ಡ್ಯಾಂಗ್ಲರ್ಸ್, ಪೋಸ್ಟರಗಳು, ಸ್ಟಿಕರಗಳು, ಕಟೌಟಗಳು, ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಚಾರ. ಸ್ಥಳಿಕವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಗೋವಾ ರಾಜ್ಯದ ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆ, ಮನೆ ಬೇಟಿ, ಡೀಲರಗಳ ನೇಮಕಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದು. ಡಿ.ಡಿ.ಐ.ಎಲ್. ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಹ ಹಾಲು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು. ಡಿ.ಡಿ.ಐ.ಎಲ್. ಪ್ರತಿದಿನ ಅಂದಾಜು ೩೦,೦೦೦ ಲೀಟರ್ ಹಾಲನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಬೌನ್ಸ್ ಬ್ರ್ಯಾಂಡ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಮತ್ತು ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ನಷ್ಟದಿಂದ ಲಾಭದೆಡೆಗೆ

(ಬ್ರೆಕ್ ಈವನ್ ಪಾಯಿಂಟ) ತರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಕ.ಹಾ.ಮಾ.ದ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ೧೩ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟಗಳಿಂದ ಕ.ಹಾ.ಮ.ಗೆ ಚುನಾಣಿತರಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ವತಿಯಿಂದ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವದೇನೆಂದರೆ ತಮ್ಮ ಒಕ್ಕೂಟಗಳಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಾಲನ್ನು ಪರಿವರ್ತನೆಗಾಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟದ್ದಲ್ಲಿ, ಈಗಾಗಲೇ ಆಗಿರುವ ಕೂಡಿ ಬಿದ್ದ ನಷ್ಟವಾದ ರೂ. ೪.೬೯ ಕೋಟಿ ನಷ್ಟವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಿ ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೪.೩ ಆಸಂಗಿ ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಘಟಕದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳು :

೧) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಭಾಗ, ೨) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ, ೩) ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ವಿಭಾಗ, ೪) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿಭಾಗ, ೫) ಅಭಿಯಂತರ ವಿಭಾಗ ೬) ಗುಣಮಟ್ಟ ಭರವಸೆಯ ವಿಭಾಗ, ೭) ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನ ವಿಭಾಗ, ೮) ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗ.

ಒಂದು ರಾಷ್ಟ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೆಂದರೆ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮಾಲಕರು, ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಪತಿಗಳು ಇವರೇ ಮುಂತಾದವರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳೆಂದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಕೆಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಹಿಡಿದು ಅತೀ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಮಾಲಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ, ಗೌರವಾರ್ಥಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪರಿಣಿತರು ಮತ್ತು ಈ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುತ್ತಿರುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಂದರೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಲ್ಲ ಜನರು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಉದ್ದೇಶ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿಘ್ನಗಳನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಜನರೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಮೌಲ್ಯಗಳು, ಪಂಗಡಗಳು, ನೈಪುಣ್ಯತೆಗಳು, ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪ್ರವೃತ್ತಿಗಳು, ಮನೋಭಾವನೆಗಳು ಇವೆ ಮೊದಲಾದವು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

೧) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ೧೧ ಜನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒಂದೊಂದು ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ತಾಂತರಿಕ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಯೋಜನೆ, ಪರಿಸರ ನಿಯಂತ್ರಣ, ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಮಾನವಶಕ್ತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೊಸಬರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮುಂತಾದವುಗಳು ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

೨) ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ಆರು ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಘಟಕಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ವಿವಿಧ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಹಾಲಿನ ಯೋಜನೆ, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳು, ಹಾಲಿನ ಪ್ರಮಾಣ, ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

೩) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ :

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವು ಆರು ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಘಟಕಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹಣಕಾಸಿನ ಯೋಜನೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ, ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಯೋಜನೆ, ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ತರಬೇತಿಯ ಯೋಜನೆ, ಮಾರಾಟ ಯೋಜನೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಗುರಿಗಳು, ಉದ್ದೇಶಗಳು, ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುತ್ತದೆ.

೪) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ನಾಲ್ಕು ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲ ವಿಭಾಗಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವರ್ಷದ ಕೊನೆಗೆ ಲಾಭ-ನಷ್ಟ ಖಾತೆ, ಆಢಾವೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

೫) ಅಭಿಯಂತರ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ೩೫ ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತತನ, ನೈಪುಣ್ಯತೆ, ಕೌಶಲ್ಯತೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಈ ವಿಭಾಗವು ಹೊಂದಿದೆ.

೬) ಗುಣಮಟ್ಟ ಭರವಸೆಯ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ಎಂಟು ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸರಕುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸರಕುಗಳ ಆಕಾರ, ಅಳತೆ, ಪ್ರಮಾಣ, ಗುಣಮಟ್ಟ, ವರ್ಗೀಕರಣ, ಬಣ್ಣ, ಗಾತ್ರ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

೭) ಸರಕು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ಐದು ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ, ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹಾಲು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವದು, ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಈ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿವೆ.

೮) ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗ :

ಈ ವಿಭಾಗವು ಘಟಕದಲ್ಲಿಯೇ ಅತೀ ದೊಡ್ಡ ವಿಭಾಗವಾಗಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜೀವಾಳವಾಗಿದೆ. ಘಟಕದ ಯಶಸ್ಸು, ಪ್ರಗತಿ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲ್ಲಿಯೇ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು ೫೦ ಜನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

೪.೪ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು :

ಆಸಂಗಿ ಘಟಕವು ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳು ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಮಿಕ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಲ್ಯಾಣಕರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವೇನೆಂದರೆ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ದೈಹಿಕ, ಮಾನಸಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ಬೌದ್ಧಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಅವರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿತ್ವಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದೇ ಆಗಿದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉಪಯೋಗಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅನೇಕ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂಥ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎರಡು ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

I) ಐಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳು : ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾರಿಗೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ, ಗೃಹ ಯೋಜನೆ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು, ಸ್ವಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಶು ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸಮವಸ್ತ್ರ ಒದಗಿಸುವದು ಮುಂತಾದವುಗಳು.

II) ಶಾಸನೀಯ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳು : ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಹಾರಗೃಹ, ಆಶ್ರಯತಾಣ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮುಂತಾದವು.

I) ಐಚ್ಛಿಕ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳು

೧) ಸಮವಸ್ತ್ರ ಯೋಜನೆ : ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕನಿಗೆ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಜೊತೆ ಬಟ್ಟೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ೩೦ ರೂ. ಗಳನ್ನು ಬಟ್ಟೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ, ಎರಡು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಒಂದು ಜೊತೆ ಬೂಟುಗಳನ್ನು, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಬಾರಿ ೫೦೦ ಗ್ರಾಂ. ತುಪ್ಪವನ್ನು ಕೊಡುವದು, ಪ್ರತಿದಿನ ೧/೪ ಲೀಟರ್ ಹಾಲನ್ನು ಕೊಡುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದೆ.

೨) ಸಾರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಯೋಜನೆ : ಆಸಂಗಿ ಘಟಕವು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

೩) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಘಟಕವು ಪ್ರತಿತಿಂಗಳಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರುವ ಪರಿಪಾಠವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವದು, ಸಮರ್ಪಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು ಸಂದರ್ಶನದಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೪) ಗೃಹ ಯೋಜನೆ : ಈ ಘಟಕವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಗೃಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬುವದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೫) ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು : ಈ ಘಟಕವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರದೇ ಇರುವುದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೬) ಶಿಕ್ಷಣ : ಘಟಕವು ತನ್ನದೇಯಾದ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

II) ಶಾಸನೀಯ ಕಲ್ಯಾಣಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳು

೧) ಉಪಹಾರಗೃಹ : ಈ ಘಟಕವು ತನ್ನದೇಯಾದ ೪೦' X ೩೦' ಫೂಟ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಉಪಹಾರಗೃಹವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆದರೆ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಆಸನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿತಿಂಗಳ ೬೦ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಉಪಹಾರಗೃಹ ಮಾಲಕನಿಗೆ ಕೊಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ಅವರು ತಿಂಡಿ ಮತ್ತು ಉಪಹಾರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಗೆ ಪೂರೈಸುವ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

೨) ಇ.ಎಸ್.ಆಯ್. ಯೋಜನೆ : ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕವು ಇ.ಎಸ್.ಆಯ್. ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು ೧೦ ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿ ಕಡಿಮೆ ವೇತನವನ್ನು ಪಡೆಯುವವರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಮಿಕನು ಒಳರೋಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ೩ ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾನೆ. ಹೊರರೋಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ೫ ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ. ಮತ್ತು ಈ ಯೋಜನೆಯು ತನ್ನ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

೩) ವೈದ್ಯಕೀಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ : ಈ ಘಟಕವು ತನ್ನದೇಯಾದ ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಕೋಣೆಯ ದವಾಖಾನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯನು ಪ್ರತಿವಾರ ೨ ಸಲ ಭೆಟ್ಟಿಕೊಟ್ಟು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

೪) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ : ಘಟಕವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದದೆ ಇರುವುದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೫) ಆಶ್ರಯತಾಣಗಳು : ಈ ಘಟಕವು ಸರಿಯಾದ, ಯೋಗ್ಯವಾದ, ಸಮರ್ಥವಾದ ಆಶ್ರಯತಾಣಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

೬) ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ : ಈ ಘಟಕವು ಯೋಗ್ಯವಾದ, ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬುವದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ಘಟಕವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದೆ. ೨೦೦೪-೦೫ ರಲ್ಲಿ ೨ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ, ೨೦೦೫-೦೬ ರಲ್ಲಿ ೨,೧೮,೭೦೦ ರೂಪಾಯಿಗಳು, ೨೦೦೬-೦೭ ರಲ್ಲಿ ೨,೪೩,೦೦೦ ರೂಪಾಯಿಗಳು, ೨೦೦೭-೦೮ ರಲ್ಲಿ ೨,೭೦,೦೦೦ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮತ್ತು ೨೦೦೮-೦೯ ರಲ್ಲಿ ೨,೩೦,೦೦೦ ರೂಪಾಯಿಗಳು.

ಈ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ಅವರು ಮಾಡುವ ಖರ್ಚು ಅಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸರಿಹೊಂದದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಘಟಕವು ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ತರುವದಕ್ಕೆ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದು ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ.

೪.೫ ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ತರಬೇತಿಯು ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಡಿಗಲ್ಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯವಿದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರಗಂತೂ ತರಬೇತಿಯು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಅವರ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸಗಾರರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿಯೆಂದರೆ ಶಿಕ್ಷಣವಲ್ಲ. ತರಬೇತಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆಯ್ದುಕೊಂಡ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅವನ ನೈಪುಣ್ಯತೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯು ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ತರಬೇತಿಯು ಸುಭದ್ರವಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಡಳಿತದ ಅಡಿಗಲ್ಲಾಗಿದೆ. ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಅವರಿಗೆ ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಚನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾರರು. ಅಂಥವರನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿಯೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿರಬಹುದು. ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನೇ ಪಡೆದಿರಬಹುದು. ಆದರೂ ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯು ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ತರಬೇತಿ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರಿಗೆ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲಸದ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನವಿರುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಅವರು ಹೊಸದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನೌಕರರಿಗಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೇ ಸಧ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ನೌಕರರಿಗೂ ಅತ್ಯವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ :

೧) ವೃತ್ತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು : ಒಂದು ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದೆ ಇರಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹೊಸ ಮತ್ತು ಅನುಭವಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತನಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅವರಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು

ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಭವಿಕ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಪರಿಪಾಠಗಳು ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇರಬಹುದು. ಆಗ ಅವರಿಗೆ ಹೊಸ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ನೇಮಕವಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾತಾವರಣದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಯೋಗ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೨) ತಾಂತ್ರಿಕ ಬದಲಾವಣೆ : ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ಯಾವಾಗಲೂ ಬಹಳ ತ್ವರಿತ ಗತಿಯಿಂದ ಬದಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆಧುನಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಪಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅನೇಕ ವಿಧವಾದ ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವು ತೀವ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೩) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಂದುವರಿಯುವಿಕೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ : ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಬೇಕಾದರೆ ಅದು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಪರಿಸರದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತ ಹೋಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ, ಆರ್ಥಿಕ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜಾಗತೀಕರಣದ ಧೋರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ವಿಸ್ತಾರವಾಗುತ್ತವೆ. ತ್ವರಿತ ಗತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುತ್ತವೆ. ಹಾಗೂ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುತ್ತವೆ. ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಧ್ಯ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ನವ ಚೈತನ್ಯದ ತರಬೇತಿಯು ಅವಶ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೪) ಆಂತರಿಕ ಸನ್ನಿದ್ದತೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ : ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ಒಂದು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಹುದ್ದೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದಾಗ ಇಲ್ಲವೇ ಕೆಳಗಿನ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ತಿ ನೀಡಿದಾಗ ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಅವರು ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗುತ್ತದೆ.

ತರಬೇತಿಯ ಮಹತ್ವ :

ಸರಿಯಾದ, ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾದ ತರಬೇತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಿಂದ ಅನೇಕ ಪ್ರಯೋಜನೆಗಳುಂಟು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿವೆ.

೧) ಅಧಿಕ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟ : ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾರ್ಯ ಕುಶಲತೆ, ಒಲವು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತವೆ. ಇದರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತದೆ.

೨) ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಇಳಿಕೆ : ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕಚ್ಚಾ ಸರಕುಗಳ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಿತವ್ಯಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವೆಚ್ಚ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

೩) ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ : ಹೊಸದಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ತಪ್ಪು-ತಡೆಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮಾಡುವಂತವರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಇದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗೆಗೆ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವುಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

೪) ಶೀಘ್ರ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ : ಹೊಸದಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೫) ಕಡಿಮೆ ಅಪಘಾತಗಳು : ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಅಪಘಾತಗಳು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಸರಕುಗಳ ಅಪವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ಸವಕಳಿ ತಗ್ಗುತ್ತವೆ.

೬) ನೈತಿಕ ಮಟ್ಟ ವಿಧೇಯತೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳ : ತರಬೇತಿಯು ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೈತಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಧೇಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ತರಬೇತಿಯಿಂದ ಸೇವಾ ಭದ್ರತೆ ಲಭಿಸುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆ ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತದೆ.

೭) ಕಡಿಮೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ : ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

೮) ಸೂಕ್ತ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆ : ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಇರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊರಗೆಡವಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಕೆಲವರು ಒಳ್ಳೆಯ ನಾಯಕರಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿಕೊಡಬಹುದು. ಅಂಥವರಿಗೆ ಯೋಗ್ಯ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡಿ ಬಡ್ತಿಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

೯) ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು : ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಭಾವನೆಗಳು ಬೇರೂರುತ್ತವೆ. ಅವರು ನೆಮ್ಮದಿಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತವರಾಗುತ್ತಾರೆ. ತರಬೇತಿಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಲಾಭಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಲಭಿಸುತ್ತವೆ.

ತರಬೇತಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಾಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು :

೧) ಅವರ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಬೆಳೆಯುತ್ತದೆ.

೨) ಅವರ ಸಂಭಾವಣೆ ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತದೆ.

೩) ಅವರ ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಜೀವರಕ್ಷಣೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೪) ಹೊಸ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವರಿಗೆ ಸುಲಭಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೫) ಅವರಿಗೆ ಬಡ್ತಿಯ ಅವಕಾಶಗಳು ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಲಭಿಸುತ್ತವೆ.

೬) ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ನೈಪುಣ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೭) ಅವರ ನೈತಿಕ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯತೆ ಅಧಿಕವಾಗುತ್ತದೆ.

೮) ಅವರು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

೯) ಅವರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸದ ಬಗೆಗೆ ಭದ್ರತೆಯ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರತೆಯ ಭಾವನೆಗಳು ಮೂಡುತ್ತವೆ.

ತರಬೇತಿಯ ವಿಧಾನಗಳು :

೧) ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆಯೇ ತರಬೇತಿ

೨) ಮೊಗಸಾಲೆಯ ತರಬೇತಿ

೩) ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ

೪) ಕಲಿಯುವ ತರಬೇತಿ

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕವು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯದಕ್ಷತೆ, ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ, ಜೀವರಕ್ಷಣೆ, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಬಡ್ತಿ, ನೈತಿಕಮಟ್ಟ, ವಿಧೇಯತೆ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿ, ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಬಗೆಗೆ ಭದ್ರತೆಯ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಲು ನಿರಂತರವಾಗಿ, ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯವಾಗಿ ಕೆಲವೊಂದು ಏಜನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದೆ. ಈ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಯಾವುವೆಂದರೆ : ಎನ್.ಡಿ.ಆರ್.ಆಯ್. (ನ್ಯಾಶನಲ್ ಡೇರಿ ರಿಸರ್ಚ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಆ್ಯಂಡ್ ಕರ್ನಾಲ), ಎಮ್.ಆಯ್.ಟಿ., ಮೈಹಾಸಾಮಾ, ಎನ್.ಡಿ.ಡಿ.ಬಿ. (ನ್ಯಾಶನಲ್ ಡೇರಿ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಬೋರ್ಡ), ಕಿರ್ಲೋಸ್ಕರ ಪುಣೆ, ನ್ಯಾಶನಲ್ ಪ್ರೊಡಕ್ಟಿವ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮುಂತಾದವುಗಳು.

ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ಆಸಂಗಿ ಘಟಕವು ತನ್ನದೆಯಾದ ಒಂದು ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡು ವಿಶೇಷ ಪರಿಣಿತರನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ತರಬೇತಿದಾರರಿಂದ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾ ಬಂದಿರುವುದು ಸಂದರ್ಶನದಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಘಟಕವು ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಅಧಿಕತೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿತಿಂಗಳು ೨೦೦೦/- ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ೨೪೦೦೦/- ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವುದು ಮತ್ತು ೨೦೦೮-೦೯ ರ ಮಧ್ಯದವರೆಗೆ ಸುಮಾರು ೪ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಆಸಂಗಿ ಘಟಕವು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಇದು ಅತ್ಯಲ್ಪವೆಂದು ತಿಳಿದುಬರುವದು.

ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನವನ್ನು ಕೇಂದ್ರಿಕರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ ಘಟಕದ ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಕೇವಲ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಂಡಿತವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು.

೪.೬ ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘ :

ಕಾರ್ಮಿಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸಲು ಅಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಅಸಕ್ತರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಂತಹ ಕಠೋರವಾದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಹ ಅವರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ದುಡಿಯಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಮಾಲಕರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಹೀಗಿರುವದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಒಳ್ಳೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಇರುತ್ತಾರೆ. ತಮಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಮಾತ್ರ ಅವರು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನುನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅಸಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅಸಾಮರ್ಥ್ಯರು ಆಗಿದ್ದು ಆದರೆ ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಒಕ್ಕಟ್ಟಿನಿಂದ ತಾನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಬಲವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದೆಂದು ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದು ಆದ್ದರಿಂದ ತಮ್ಮದೆಯಾದ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು. ಈ ಸಂಘ-ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳೆಂದು ಕರೆಯತೊಡಗಿದರು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳು :

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದೇ ಆಗಿದೆ. ಆದರೆ ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವು ಅನೇಕ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮೂಲಕ ಅವು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು.

೧) ಜೀವನ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಜೀವನ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಯೋಗ್ಯ ವೇತನವನ್ನು ದೊರಕಿಸುವದು.

೨) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಬೋನಸ್ಸಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ದೊರಕಿಸುವದು.

೩) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವದು.

೪) ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ದೊರಕಿಸುವದು.

೫) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವದು.

೬) ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಕುದುರಿಸುವದು ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಿಮಾನ ಹಾಗೂ ಗೌರವದ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವದು.

೭) ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ವರ್ಗ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವದು ಮತ್ತು ಮಾಲಕರ ಬಗೆಗಿರುವ ಭಯಭೀತಿಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವದು.

೮) ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಮಾಲೋಚನೆ, ಮಾತುಕತೆ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ಮಾಲಕರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವದು.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು :

ದೇಶದ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ರಾಜಕೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತಾ ಹೋಗುತ್ತವೆ. ಆಧುನಿಕ, ಔದ್ಯೋಮಿಕ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಎರಡು ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು.

ಅ) ಹೋರಾಟದ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಬ) ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಗಳು

ಅ) ಹೋರಾಟದ ಕಾರ್ಯಗಳು :

ಮಾಲಕರೊಂದಿಗೆ ಹೋರಾಡಿ ತಮ್ಮ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘಗಳು ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

೧) ಯೋಗ್ಯವಾದ ವೇತನಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವದು.

೨) ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವದು.

೩) ಉದ್ಯೋಗದ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

೪) ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.

೫) ಸರಿಯಾದ ಬೋನಸ್ಸನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

೬) ಆಡಳಿತದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವದು.

೭) ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಪಾಲು ಪಡೆಯುವುದು.

೮) ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಮೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವದು.

೯) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮನ್ನಣೆ ದೊರಕಿಸುವದು.

೧೦) ತರಬೇತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವದು.

ಬ) ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು :

ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸರ್ವತೋಮುಖ ಏಳಿಗೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಗಳಾಗಿವೆ.

೧) ಮಾಸಿಕ ವಂತಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಿತಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವದು.

೨) ಮುಷ್ಕರ, ಹೊರಗೀಲಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉಪಜೀವನಕ್ಕಾಗಿ ಹಣ ಒದಗಿಸುವದು.

೩) ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವಿನೋದಾವಳಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.

೪) ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ನೆರವನ್ನು ನೀಡುವದು.

೫) ಸಹಕಾರ, ಕರ್ತವ್ಯನಿಷ್ಠೆ ಮೊದಲಾದ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಯುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವದು.

೬) ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವದು.

೭) ಆಟಪಾಠಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಿ ಅವರು ಉತ್ತಮ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವದು.

೮) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಕ್ಕಳ ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.

೯) ರಾಜಕೀಯದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವದು. ಚುನಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು. ಯಾವುದೊಂದು ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

೧೦) ಸರಕಾರದ ಧೋರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಹೋರಾಟ ಮಾಡುವುದು.

ಈ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕ ತನ್ನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೋಸ್ಕರವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಆದರೆ ಅದು ಇಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿಯಮವಿಲ್ಲ. ಏಕೆಂದರೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದಿಮೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ೫೦೦೦ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿರಬೇಕು. ಆದರೆ ಇಲ್ಲಿ ೨೦೬ ಕಾರ್ಮಿಕರಿರುವರು. ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯೋಜನಾಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಬಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳು

೧) ಯೋಗ್ಯವಾದ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೊಡಿಸುವದು.

೨) ಋತುಮಾನ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಖಾಯಂ ನೌಕರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.

೩) ಘಟಕದ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವದು.

೪) ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು.

೫) ಸರಿಯಾದ ಬೋನಸ್‌ನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವದು.

೬) ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ತರಬೇತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವದು.

೭) ಮನೋರಂಜನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವದು.

೮) ಸಂಘದಿಂದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚುಟವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವದು.

೯) ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಕೊಠಡಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

೧೦) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಜೊತೆಗೆ ಸುಮಧುರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.

೧೧) ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.

ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಗಳು :

೧) ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಂತಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಿದ್ದಾರೆ.

೨) ಕಾನೂನು ಅರಿವಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ದಿನಾಂಕ : ೨೯-೦೯-೨೦೦೮ ರಂದು ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ.

೩) ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೋರಾಟ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ.

೪) ಮುಷ್ಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಪಜೀವನಕ್ಕಾಗಿ ಹಣ ಒದಗಿಸಿದ್ದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೫) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಯೋಗಕ್ಷೇಮದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೬) ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿದ್ದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೭) ರಾಜಕೀಯ ಚುಟವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದು ನಮಗೆ ಸಂದರ್ಶನದಿಂದ ಕಂಡುಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಮೇಲ್ನೋಟಕ್ಕೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೪.೭ ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಯ ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು

೧೯೯೫ ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೈನುಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ರೋಗಗ್ರಸ್ತವಾದ ಹಿಂದಿನ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ನಿಯಮಿತವನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಲು ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅದರ ಮಾಲಿಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಪುನರ್ ಸಂಘಟನಾ ಮಂಡಳಿಯ ಆದೇಶದಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ಮಹಾಮಂಡಳದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಹಣಕಾಸು ಪುನರ್ ಸಂಘಟನಾ ಮಂಡಳಿಯು (ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ) ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ, ಬಿಜಾಪುರ ಮತ್ತು ಬಾಗಲಕೋಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮತದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಚೇಅರ್‌ಮನ್ನರಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು

ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ರೋಗಗ್ರಸ್ತ ಘಟಕವನ್ನು ೯.೮೫ ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮಾಲಿಕತ್ವ ಹೊಂದಲಾಯಿತು. ಇದಕ್ಕೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೈನುಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯು ಒದಗಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿ, ಆಸಂಗಿಯಲ್ಲಿಯ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಹೈನುಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಹಾಲು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಿಂದ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. (ಕೋಷ್ಟಕ ೪.೧)

ವರ್ಷ	ಹಾಲು ನಿರ್ವಹಣೆ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ.	ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮೆ.ಟನ್	ಸಂಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಾಲು (ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ.)	ಹಾಲು ಪುಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು	ಲಾಭ/ಹಾನಿ ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ
೧೯೯೩-೯೪	೧೧೪.೪೩	೧೭೭೬.೦೦೦	೦೦.೦೦	--	೦೪೬.೪೫
೧೯೯೪-೯೫	೧೧೯.೯೬	೨೫೨೨.೦೦೦	೦೧.೮೫	--	೦೬೪.೬೯
೧೯೯೫-೯೬	೦೬೮.೮೨	೦೯೭೦.೦೦೦	೦೧.೪೫	--	೦೭೦.೮೬
೧೯೯೬-೯೭	೧೬೬.೧೩	೨೩೪೩.೦೦೦	೧೭.೯೧	--	೧೪೩.೦೫
೧೯೯೭-೯೮	೧೭೮.೭೫	೨೫೭೦.೦೦೦	೧೨.೨೯	--	೦೪೩.೨೩
೧೯೯೮-೯೯	೦೯೭.೩೩	೧೧೦೮.೦೦೦	೨೦.೨೯	--	೦೭೪.೨೩
೧೯೯೯-೦೦	೩೨೮.೪೬	೨೮೦೩.೦೦೦	೩೬.೬೧	೧೮೪	೧೨೭.೭೬
೨೦೦೦-೦೧	೧೩೯.೬೮	೧೫೭೫.೮೩೭	೫೪.೨೮	೧೦೨	೨೦೧.೨೦
೨೦೦೧-೦೨	೧೮೨.೮೯	೨೪೭೮.೦೦೮	೫೦.೩೫	೧೨೬	೦೭೮.೫೮
೨೦೦೨-೦೩	೧೭೧.೨೪	೨೨೧೫.೦೦೦	೨೦.೧೬	೧೫೬	೦೮೦.೫೯
೨೦೦೩-೦೪	೧೭೪.೮೯	೨೩೮೧.೮೮೦	೩೬.೯೧	೧೫೨	೦೪೫.೬೯
೨೦೦೪-೦೫	೩೦೨.೭೨	೪೧೬೭.೬೬೮	೬೨.೩೭	೨೬೦	೭೦.೭೧

ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲ : ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಕಂಪನಿಯ ಪಕ್ಷಿನೋಟ (ಗುಣಮಟ್ಟ ಕೈಪಿಡಿ)

ಕೋಷ್ಟಕ ೪.೧ ರ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

೧೯೯೩-೯೪ ರಿಂದ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೈನುಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಹಾಮಂಡಳಿಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡನಂತರ ಆದರ ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ೧೯೯೩-೯೪ ರಿಂದ ೧೯೯೪-೯೫ ರವರೆಗೆ ೨೩೪.೩೯ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ೪೨೯೮ ಮೆ.ಟನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ೧೧೧.೧೪ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಲಾಭವನ್ನು ಪಡೆದು ಶುಭಾರಂಭ ಮಾಡಿತು. ಇದಕ್ಕೆ ಹೊಸ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರ ಕಾಳಜಿಯುಕ್ತ ದುಡಿಮೆ ಕಾರಣವೆಂಬುವದು ಅವಿವಾದಿತ.

ಆದರೆ ೧೯೯೫-೯೬ ರಲ್ಲಿ ೬೮.೮೨ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ೯೭೦ ಮೆ.ಟನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ೭೦.೮೬ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಯ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸಿತು. ಈ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗೆ ಎದುರಾದ ಮೊದಲ ಸಮಸ್ಯೆಯಾಗಿದೆ.

೧೯೯೬-೯೭ ರಿಂದ ೧೯೯೮-೯೯ ರವರೆಗೆ ಸತತ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಘಟಕವು ಲಾಭಗಳಿಸಿದೆ. ಆದರ ಲಾಭ ೧೯೯೬-೯೭ ರಲ್ಲಿ ೧೪೩.೦೫ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಇದೆ. ಆದರೆ

೧೯೯೭-೯೮ ರಲ್ಲಿ ೪೩.೨೩ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಲಾಭವಾದರೂ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದಾಗ ೯೯.೮೨ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಲಾಭ ಬಂದಿರುವುದು ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ. ೧೯೯೮-೯೯ ರಲ್ಲಿಯ ಲಾಭವು ೭೪.೨೩ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿದ್ದು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ೩೧.೦೦ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ೧೯೯೬-೯೭ ಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ೬೮.೮೨ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಕಡಿಮೆ ಲಾಭ ಇರುವುದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ.

೧೯೯೯ ರ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ೩೨೮.೪೬ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ೧೧೦೮ ಮೆ.ಟನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ೧೨೭.೭೬ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಯ ಲಾಭ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ೧೯೯೬-೯೭ ರಲ್ಲಿ ಒಳಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಬಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಪಡೆದ ಲಾಭಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಇದು ಕಡಿಮೆ. (೧೫೪.೭೯ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿಯೇ ಹಾನಿ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ)

೨೦೦೦-೦೧ ಮತ್ತು ೨೦೦೧-೦೨ ರಲ್ಲಿ ಸತತ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಹಾನಿಯನ್ನು ಈ ಘಟಕ ಅನುಭವಿಸಿದೆ. ೨೦೦೦-೦೧ ರಲ್ಲಿ ೨೦೧.೨೦ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಹಾನಿಯು ಅತೀ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದ ಹಾನಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೨೦೦೨-೦೩ ರಲ್ಲಿ ೧೭೧.೨೪ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ೨೨೧೫ ಮೆ.ಟನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ೨೦.೧೬ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ೧೫೬ ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದರ ಫಲವಾಗಿ ೮೦.೫೯ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಲ ಲಾಭ ಪಡೆಯಿತು. ಆದರೆ ೨೦೦೩-೦೪ ರಲ್ಲಿ ಲಾಭದ ಪ್ರಮಾಣವು ೪೫.೬೯ ಕ್ಕೆ ಕುಸಿದಿದೆ.

೨೦೦೪-೦೫ ರಲ್ಲಿ ಘಟಕವು ೩೦೨.೭೨ ಲಕ್ಷ ಕೆ.ಜಿ. ಹಾಲನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ೪೧೬೧.೬೬ ಮೆ.ಟನ್ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಿ ೨೬೦ ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿ ೭೦.೭೧ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಯ ಲಾಭ ಗಳಿಸಿದೆ.

ಹೀಗೆ ಘಟಕವನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ೧೯೯೩-೯೪ ರಿಂದ ೨೦೦೪ ಮತ್ತು ೨೦೦೫ ರವರೆಗೆ ಹನ್ನೆರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ೯ ವರ್ಷ ಲಾಭಗಳಿಸಿದರೆ ೩ ವರ್ಷ ಹಾನಿಗೆ ಒಳಗಾಗಿದೆ. ಲಾಭದ ಮೌಲ್ಯವು ೬೯೬.೪ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಾಗಿದ್ದರೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿಯ ಹಾನಿಯ ಮೌಲ್ಯವು ೩೫೦.೯೪ ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಷ್ಟಿದೆ. ಒಟ್ಟು ೧೨ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಸಿದ ನಿವ್ವಳ ಲಾಭ (ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಳೆದ ನಂತರ ೩೪೫.೪೬ ರಷ್ಟಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಘಟಕವು ಸುಧಾರಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

೧) ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿಯ ಹಳೆಯ ಮಾದರಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಹೊಸ ಮಾದರಿಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ

ಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಅಧಿಕವಾಗುವುದು. ಉತ್ಪಾದಕತೆಯು ಅಧಿಕವಾಗುವದು. ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕಾರ್ಯವು ಸರಳವಾಗುವುದು. ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೨) ನಿರಂತರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ : ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಮಯಾನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸರಿಯಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

೩) ಹಾಲಿನ ಫ್ಯಾಟ್ : ಹಾಲನ್ನು ಖರೀದಿ ಮಾಡುವಾಗ ಅಧಿಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫ್ಯಾಟನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಹಾಲನ್ನು ಕರಗಿಸಬೇಕು. ಕೆಲವೊಂದು ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಅದಿಕವಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಬೆಲೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು.

೪) ಘಟಕಧ ಸಿಬ್ಬಂದಿ : ಘಟಕದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವಾಗ ಯೋಗ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅರ್ಹವುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಸಾಮರ್ಥ್ಯವು ಅಧಿಕವಾಗುವುದು.

೫) ಬಂಡವಾಳ : ಈ ಘಟಕವು ಬಂಡವಾಳದ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಈ ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದರ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಬಹುದು.

ಘಟಕದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ :

ಜಮಖಂಡಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಆಸಂಗಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯ ಘಟಕವು ವಿವಿಧ ಹೈನೋತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ತೋರಿಸುವ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಉತ್ಪನ್ನ	ಘಟಕದ ದಿನದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	ನಿಜವಾದ ದಿನದ	ಸರಾ
ಸಂಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಾಲು	೧೦೦೦೦ ಮೆ.ಟನ್	೧೧.೦೦ ಮೆ.ಟನ್	ಈ ಘಟಕ ಮಾನವರಿಂದ ೧೦೦ ಗ್ರಾಂ. ಕೆ.ಜಿ. ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ದ ಅನುಕೂಲತೆ ಹೊಂದಿದೆ.
ಬೆಣ್ಣೆ	೬.೮ ಮೆ.ಟನ್	೬.೫ ಮೆ.ಟನ್	೨೫ ಕಿ.ಗ್ರಾಂ. ದಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್
ತುಪ್ಪ	೪.೮ ಮೆ.ಟನ್	೫.೦ ಮೆ.ಟನ್	ತುಪ್ಪವನ್ನು ೧ ಲಿ. ೫೦೦ ಮಿ.ಲಿ. ಮತ್ತು ೨೦೦ ಮಿ.ಲೀ. ಹಾಗೂ ೧೫ ಕೆ.ಜಿ. ೧ ಕೆ.ಜಿ. ಮತ್ತು ೧/೨ ಕೆ.ಜಿ.ಯ ಡಬ್ಬಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್
ಇತರೆ	--	--	

ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲ : ಆಸಂಗಿ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಕಂಪನಿಯ ಪಕ್ಷಿನೋಟ (ಗುಣಮಟ್ಟ ಕೈಪಿಡಿ)

ಹಾಲು ಯಥೇಚ್ಚವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಋತುಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಶತ ೧೦೦ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಋತುಮಾನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಶತ ೪೦ ರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ದಾಸ್ತಾನುಗಾರಿಕೆಯ ಪದ್ಧತಿ : ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಧುನಿಕ ಮತ್ತು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ದಾಸ್ತಾನು ಮೌಲೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪದ್ಧತಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರ ಘನಾತ್ಮ ಸರಿಸಮಾನ ಪದ್ಧತಿಯಿಂದ ಮೌಲೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸರಕುಗಳನ್ನು ತೀವ್ರ, ನಿಧಾನ ಮತ್ತು ತಟಸ್ಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚಲಿಸುವ ಸರಕುಗಳೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ - ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಎಪ್ರಿಲ್ ೧೯೯೮ ರಲ್ಲಿ ಘಟಕವು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸಂಘಟನೆಯಿಂದ ಆಯ್.ಎಸ್.ಓ. ೯೦೦೨, ೧೯೯೪

ಇದರಂತೆ ಭಾರತೀಯ ರಫ್ತು ಅನುಮತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಎಪ್ರಿಲ್ ೨೦೦೩ ರಿಂದ ೧೬-೪-೨೦೦೪ ರವರೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಉತ್ತಮ ರಫ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಹಾಲು, ತುಪ್ಪ ಮತ್ತು ಬೆಣ್ಣೆ ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಘಟಕವೆಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ಸಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಘಟಕವು ಆಯ್.ಎಸ್.-೯೫೦೦೦ ಮತ್ತು ಆಯ್.ಎಸ್.ಓ. ೯೦೦೧ : ೨೦೦೦ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

೪.೮ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಆಸಂಗಿ

ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಪರವಾಗಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳು

ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬೆಳವಣಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೆಲವೊಂದು ಶಾಸನಗಳು, ಕಾನೂನುಗಳು ಇದ್ದು ಅವುಗಳು ೧೯೪೬ ರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯೋಗ ಶಾಸನದ (ಕಾಯ್ದೆಯ) ಪರಿಚ್ಛೇದ ೭ ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬಂದಿವೆ.

ಈ ಶಾಸನದ ಪ್ರಕಾರ ಕಂಪನಿಯೆಂದರೆ ಡೆಂಪೋ ಡೇರಿ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಜ್ ಲಿ., ಅದೇ ರೀತಿ ಶಾಸನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಾಪನೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ, ಪ್ರವೇಶ, ವೇಳೆ, ರೂಢಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಂಬ ಪದಗಳ ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೇಳಲಾಗಿದೆ.

ಕೆಲಸಗಾರರ ವರ್ಗೀಕರಣ : ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಶಾಶ್ವತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಯಸ್ಸಿನ ದಾಖಲೆ : ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸರಿಯಾದ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ / ಉದ್ಯೋಗದಾತನಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುವದು.

ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ತತ್ಸಮಾನವಾದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಮುನ್ಸಿಪಾಲ್ಟಿ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಮೇಲೆ ಎರಡೂ ರೀತಿಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ವೈದ್ಯನಿಂದ ಅಂದಾಜು ವಯಸ್ಸಿನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನಾದರೂ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿ / ಆತನ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯ ಅಫಿಡೆವಿಟ್ ಆದರೂ ಬೇಕು. ಒಮ್ಮೆ ಉದ್ಯೋಗಿಯ ವಯಸ್ಸು ಕಂಪನಿ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾದರೆ ಇತರೇ ಎಲ್ಲ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇದೇ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವದು.

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆ : ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯೋಗಿಯನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವಿಲ್ಲದೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವದಿಲ್ಲ. ಆತನ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು.

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರನ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಗೆ ಅನುಮಾನವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರನ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥರಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ವಜಾಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆತನಿಗೆ ಸಿಗಬೇಕಾದ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವದು.

೧೮ ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನವರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ. ಕ್ಯಾಜವಲ್ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಉಳಿದ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವದು.

ಖಾಯಂ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಬೇರೆ ಕೆಲಸದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ (ಪ್ರಬೇಶನರಿ) ಕೆಲಸಗಾರನಾಗಿ ಬಡ್ತಿ ನೀಡಿದಾಗ ಆತನನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಿಂದುರುಗಿ ಕಳಿಸಬಹುದು.

ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಾರರ ನಿವೃತ್ತಿ ವಯಸ್ಸು ೫೮ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗ ಟಿಕೇಟ / ಗುರ್ತಿನ ಪತ್ರ ಎಲ್ಲ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆತನ ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗದ ಹೆಸರು ಇರುತ್ತದೆ. ಆ ಗುರ್ತಿನ ಪತ್ರವು ಕಂಪನಿಯ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಗುರ್ತಿನ ಕಾರ್ಡನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಳೆದುಕೊಂಡರೆ ತಕ್ಷಣ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನಕಲುಪ್ರತಿಯನ್ನು ೧ ರೂ. ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಇಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿಯು ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ವೇಳೆ, ರಜೆಯ ದಿನ, ಪಗಾರದ ದಿನ, ಕೂಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆದು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಬೇಕು.

ಕೂಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೩೬ ರ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಗಾರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಗಾರವನ್ನು ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

ಶಿಫ್ಟ್ ಕೆಲಸದ ಪದ್ಧತಿ ಇಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರವೇ ನಡೆಯಬೇಕು. ಶಿಫ್ಟ್‌ಗಳ ವೇಳೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಕಂಪನಿಗಿದ್ದು ಅದಕ್ಕೆ ಓ.ಟಿ. ಪಗಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವದು. ಕೆಲಸಗಾರರು ಸರಿಯಾದ ವೇಳೆಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ತಡವಾಗಿ ಬಂದವರ ಪಗಾರವನ್ನು ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳುಳ್ಳ ಗೇಟ್‌ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವದು.

ರಜೆ : ಎಲ್ಲರೀತಿಯ ರಜೆಗಳನ್ನು ೧ ಜನೇವರಿಯಿಂದ ೩೧ ಡಿಶೆಂಬರ್‌ವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವದು. ರಜೆ ಕೊಡುವ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕನಿಗಿರುತ್ತದೆ. ಪಕ್ಕಿನ ರಜೆ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ, ಅನಾರೋಗ್ಯ ನಿಮಿತ್ಯ ರಜೆ ಎಂಬ ರಜೆಗಳ ಅವಕಾಶ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಒಂದು ವಿಭಾಗದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಯಡಿ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು. ಆದರೆ ೧೫ ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬೇಕು. ಆನಂತರವೇ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆಯಬಹುದು. ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿಗಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲ ಆರ್ಥಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವದು.

ಕೆಲಸಗಾರರಿಂದ ಆಗುವ ಕಂಪನಿಯ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಯ ಹಾನಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರೆ ಹೊಣೆಗಾರರಿದ್ದು ಅದರ ನಷ್ಟವನ್ನು ಅವರೇ ತುಂಬಿಕೊಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲವೇ ಅವರ ಪಗಾರದಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವದು.

ಕೆಲಸಗಾರರು ದುರ್ನಡತೆಯವರಾಗಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನದೇಯಾದ ಇತಿ-ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ಅನ್ಯಾಯವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಶಿಸ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮವಾಗಿದ್ದು, ಕೆಲಸಗಾರರೆಲ್ಲರೂ ಇದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವದು, ಕಂಪನಿ ಆಸ್ತಿ, ಹಣ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸ್ವಂತಕ್ಕೆ ಬಳಸುವದು, ಕಂಪನಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಲೇಖನಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಾರರು ಕಂಪನಿಯ ಕೆಲವು ಗೌಪ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರಬೇಕು. ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುವದು, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವದು ಸಲ್ಲದು. ಅಂತಹ ನಡುವಳಿಕೆಯ ಕಂಪನಿಯ ಶಿಸ್ತಿನ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದ್ದು, ಕಂಪನಿಯು ಅಂಥವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಒಳಗಾದವರಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಬಹುದು,

ದಂಡ ಹಾಕಬಹುದು, ಸಸ್ಪೆಂಡ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಕೆಲಸದಿಂದಲೇ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದಾಗಿದೆ. ಶಿಕ್ಷೆಯ ಸ್ವರೂಪವು ಕೆಲಸಗಾರರು ಮಾಡಿದ ತಪ್ಪಿನ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡಬೇಕು.

ಈ ರೀತಿಯ ಶಿಕ್ಷೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಭಟಿಸುವ, ನ್ಯಾಯ ಕೇಳುವ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊರೆ ಹೋಗುವ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗಿದೆ.

ಕೆಲಸಗಾರನನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಬೇಕಾಯ್ದೆಸಿರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಗ್ರಿವೆನ್ಸಿಸ್ ಸೆಲ್ಲಿಗೆ ಹೋಗುವ ಮನವಿ / ದೂರು ನೀಡುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವಿದೆ.

ಎಲ್ಲ ಕಾನೂನು ಚೌಕಟ್ಟುಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಸರಳ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದಂತೆ ಕೆಲಸಗಾರರ ಸೌಖ್ಯಕ್ಕೂ ಬೇಕಾದಂತವಗಳು. ಈ ಎಲ್ಲ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಾರರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಅನುಮಾನವಿಲ್ಲ.

(ಮೂಲ : ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ)

ಅಧ್ಯಾಯ ಐದು

[illegible]

ಅಧ್ಯಾಯ ಐದು

ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರೋಪ

೫.೧ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

೫.೨ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಸಂಗತಿಗಳು

೫.೩ ಸಲಹೆಗಳು

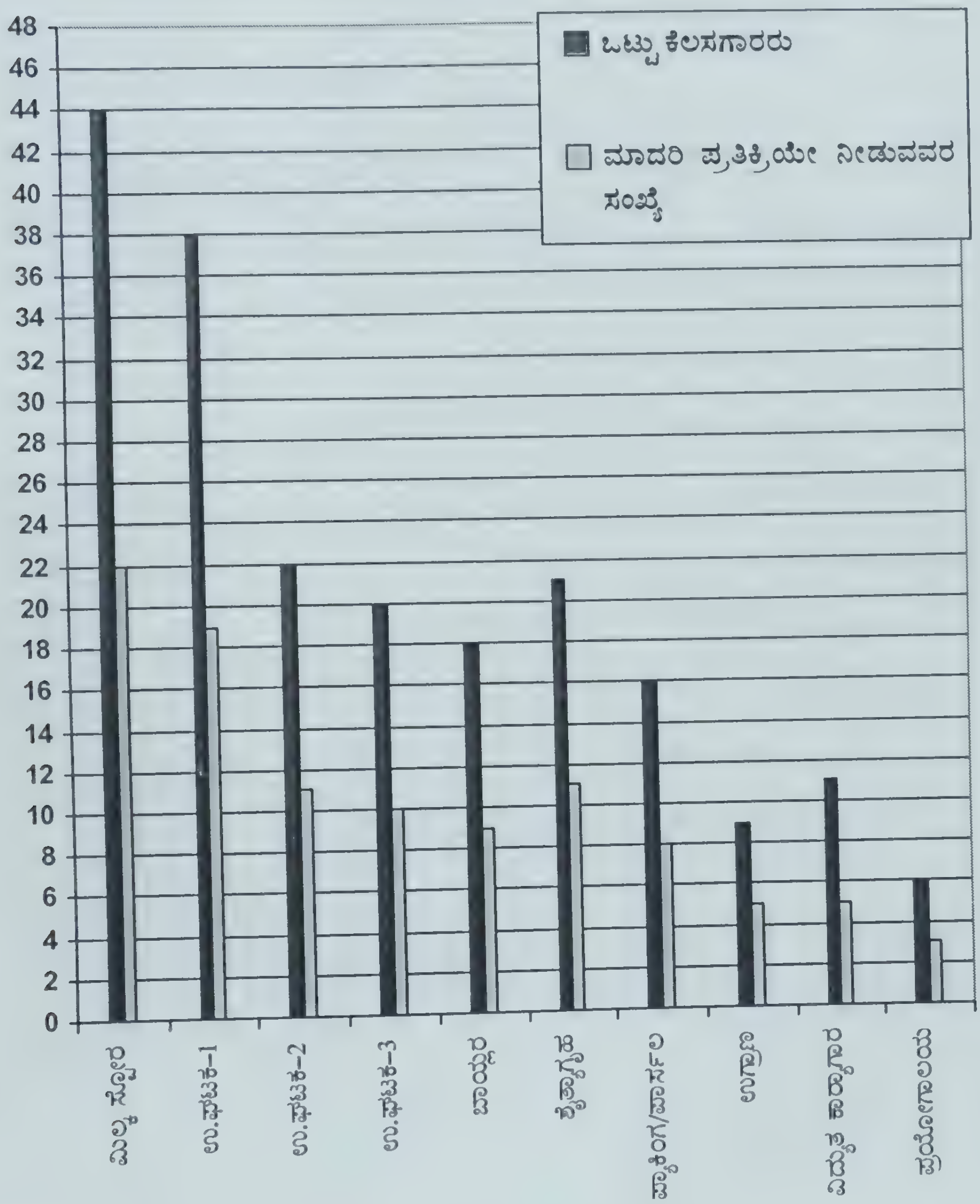
೫.೪ ಸಮಾರೋಪ

ಅಧ್ಯಾಯ ಐದು
ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ, ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಸಮಾರೋಪ

೫.೧ ದತ್ತಾಂಶ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ

ಈ ಪೂರ್ವದ ಅಧ್ಯಯನಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ, ಸ್ವರೂಪ ಹಾಗೂ ಮಹತ್ವ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಂಗತಿಗಳ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಆಕೃತಿ-೧



ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ೨೦೬ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧೦೩ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ೭ ವಿಭಾಗಗಳಿದ್ದು ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವರಣೆ ಈ ರ ರೀತಿಯಾಗಿದೆ.

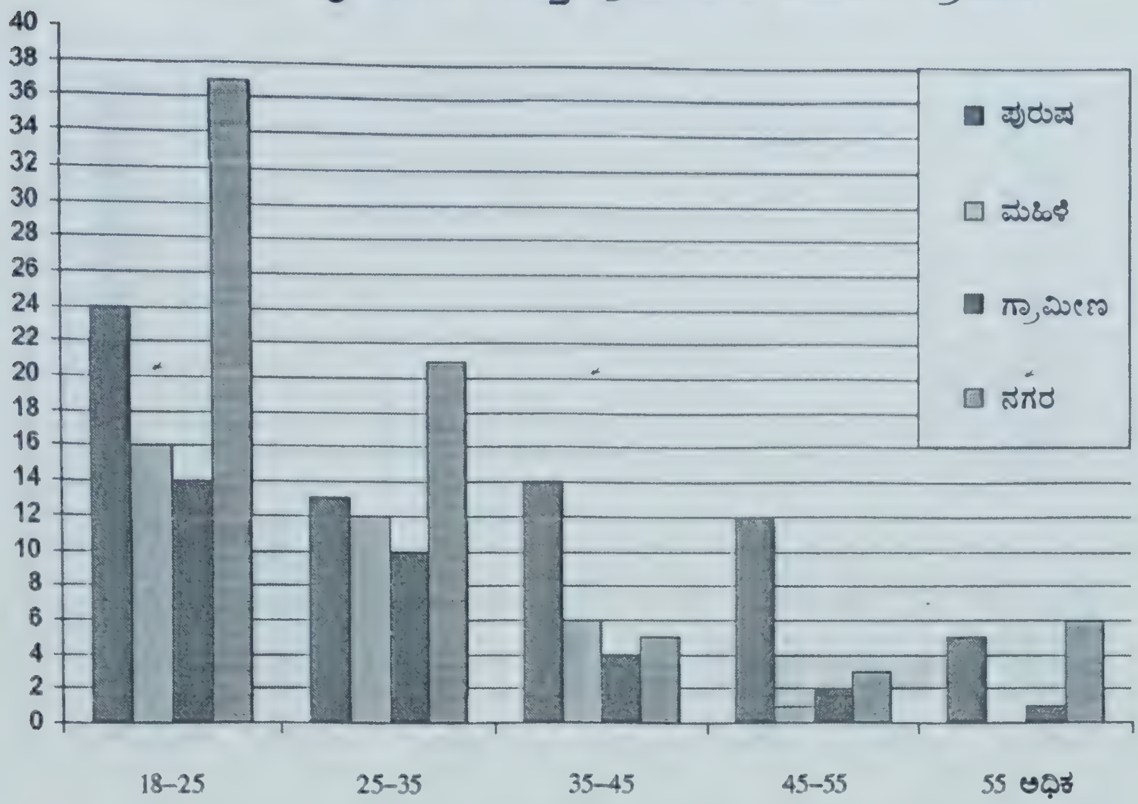
ಮಿಲ್ಕಸ್ಟೋರ್ ವಿಭಾಗ : ೨೨ ಜನರು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ.

ಉಪಘಟಕ ೧ ರಲ್ಲಿ ೧೯ ಜನರು, ಉಪಘಟಕ ೨ ರಲ್ಲಿ ೧೧ ಜನರು, ಉಪಘಟಕ ೩ ರಲ್ಲಿ ೧೦ ಜನರು ತಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆ.

ಬಾಯ್ಲರ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ೯ ಜನರು, ಶೀತ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ೧೧ ಜನರು, ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪಾರ್ಸಲ್ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ೮ ಜನರು, ಉಗ್ರಾಣ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ೫ ಜನರು, ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ೫ ಜನರು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ೩ ಜನರು ಇದ್ದು, ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೧೦೩ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಆಕೃತಿ-೨

ವಯೋರಚನೆ, ಸ್ತ್ರೀ-ಪುರುಷ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ-ನಗರ ನಿವಾಸಿಗಳ ಪ್ರಮಾಣ



೧) ೧೮ ರಿಂದ ೨೫ ರ ವಯೋಮಾನದ ಪ್ರಮಾಣ : ಪುರುಷರು ೨೪ ಜನ, ಸ್ತ್ರೀಯರು ೧೬ ಜನ, ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ೧೪ ಜನ, ನಗರವಾಸಿಗಳು ೩೭ ಜನ.

೨) ೨೫ ರಿಂದ ೩೫ ರ ವಯೋಮಾನದ ಪ್ರಮಾಣ : ಪುರುಷರು ೧೩ ಜನ, ಸ್ತ್ರೀಯರು ೧೨ ಜನ, ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ೧೦ ಜನ ಮತ್ತು ನಗರವಾಸಿಗಳು ೨೧ ಜನ.

೩) ೩೫ ರಿಂದ ೪೫ ರ ವಯೋಮಾನದ ಪ್ರಮಾಣ : ಪುರುಷರು ೧೪ ಜನ, ಸ್ತ್ರೀಯರು ೬ ಜನ, ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ೪ ಜನ ಮತ್ತು ನಗರವಾಸಿಗಳು ೫ ಜನ.

೪) ೪೫ ರಿಂದ ೫೫ ರ ವಯೋಮಾನದ ಪ್ರಮಾಣ : ಪುರುಷರು ೧೬ ಜನ, ಸ್ತ್ರೀಯರು ೧, ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ೨ ಜನ ಮತ್ತು ನಗರವಾಸಿಗಳು ೩ ಜನ.

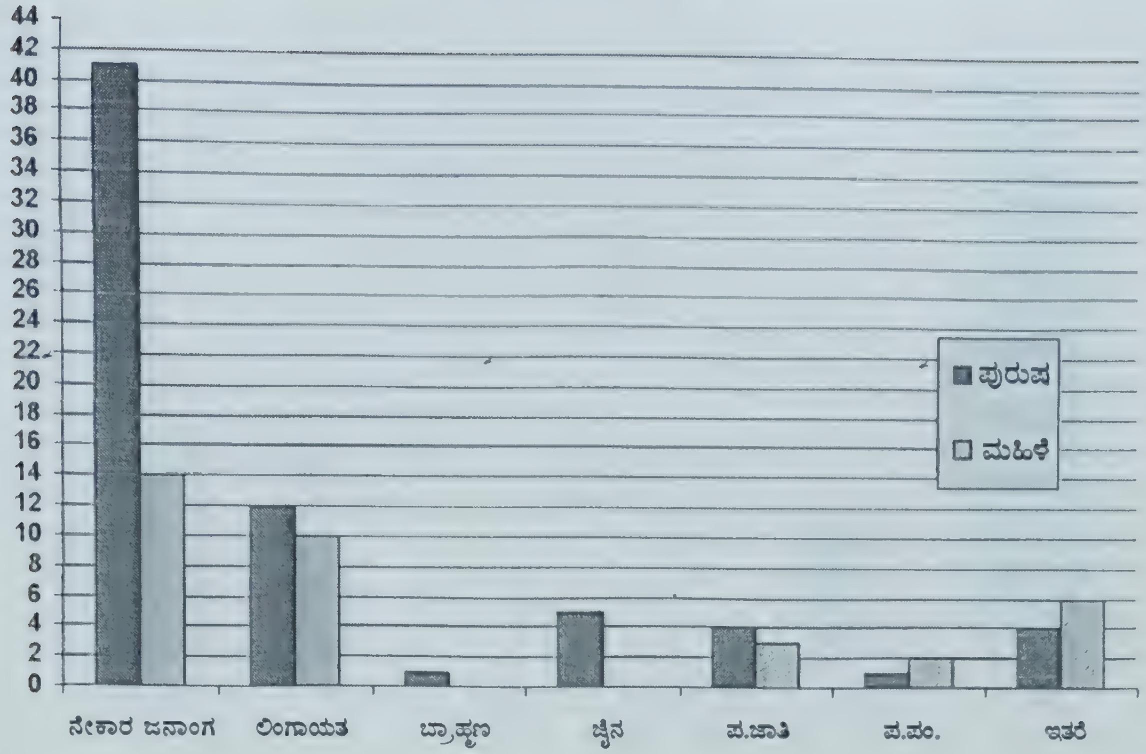
೫) ೫೫ ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು : ಪುರುಷರು ೫ ಜನ, ಮಹಿಳೆಯರು ಇಲ್ಲ, ಗ್ರಾಮವಾಸಿಗಳು ೧ ಮತ್ತು ನಗರವಾಸಿಗಳು ೪ ಜನ.

ಈ ಆಕೃತಿಯಿಂದ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಸಂಗತಿಗಳು ಏನೆಂದರೆ, ಪುರುಷರು, ನಗರವಾಸಿಗಳ ಯುವ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.



ಆಕೃತಿ-೩

ಜಾತಿವಾರು ವಿಂಗಡಣೆ



ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಜಾತಿವಾರು ವಿಂಗಡಣೆಯು ಈ ರೀತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

೧) ನೇಕಾರ ಜನಾಂಗದ ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ೪೧ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧೪ ಇದೆ. ಒಟ್ಟು ೫೫ ಜನರಿರುತ್ತಾರೆ.

೨) ಲಿಂಗಾಯತ : ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧೨ ಮತ್ತು ಸ್ತ್ರೀಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧೦ ಇರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು ೨೨ ಜನರಿರುತ್ತಾರೆ.

೩) ಬ್ರಾಹ್ಮಣ : ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ಇರುವದಿಲ್ಲ.

೪) ಜೈನ : ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಪುರುಷರು ೫ ಜನ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ಇರುವದಿಲ್ಲ.

೫) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ : ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ೪ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ೩ ಇದೆ. ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೭ ಜನರಿರುತ್ತಾರೆ.

೬) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ : ಪುರುಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨ ಇರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೩ ಜನರಿರುತ್ತಾರೆ.

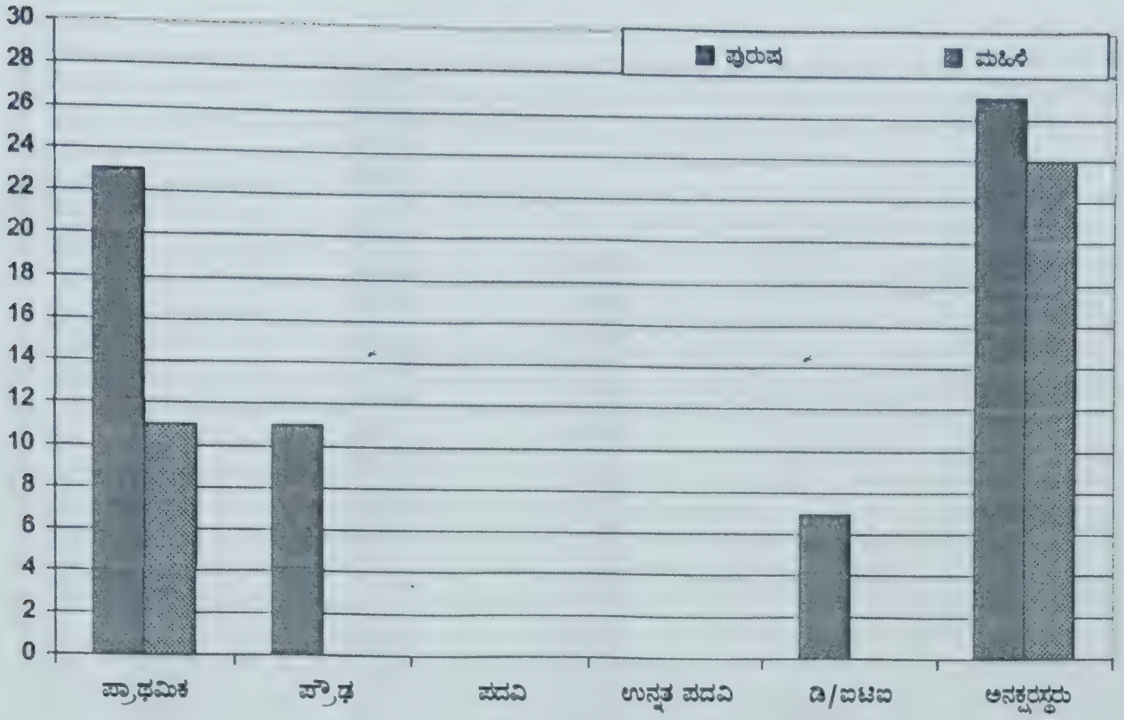
೭) ಇತರೆ : ಪುರುಷರು ೪ ಜನ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ೬ ಜನ ಇದ್ದು ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೧೦ ಜನರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಸಾಮಾಜಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವ ಜಾತಿ ಪದ್ಧತಿ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮೇಲ್ಜಾತಿಯ ನೇಕಾರರು, ಲಿಂಗಾಯತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಜೈನರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಜನರು ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದು ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ.



ಆಕೃತಿ-೪

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

೧) ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಡೆದ ಪುರುಷರು ೨೩ ಜನರು ಮತ್ತು ೧೧ ಜನ ಮಹಿಳೆಯರಿದ್ದು ಒಟ್ಟು ೩೪ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿದ್ದಾರೆ.

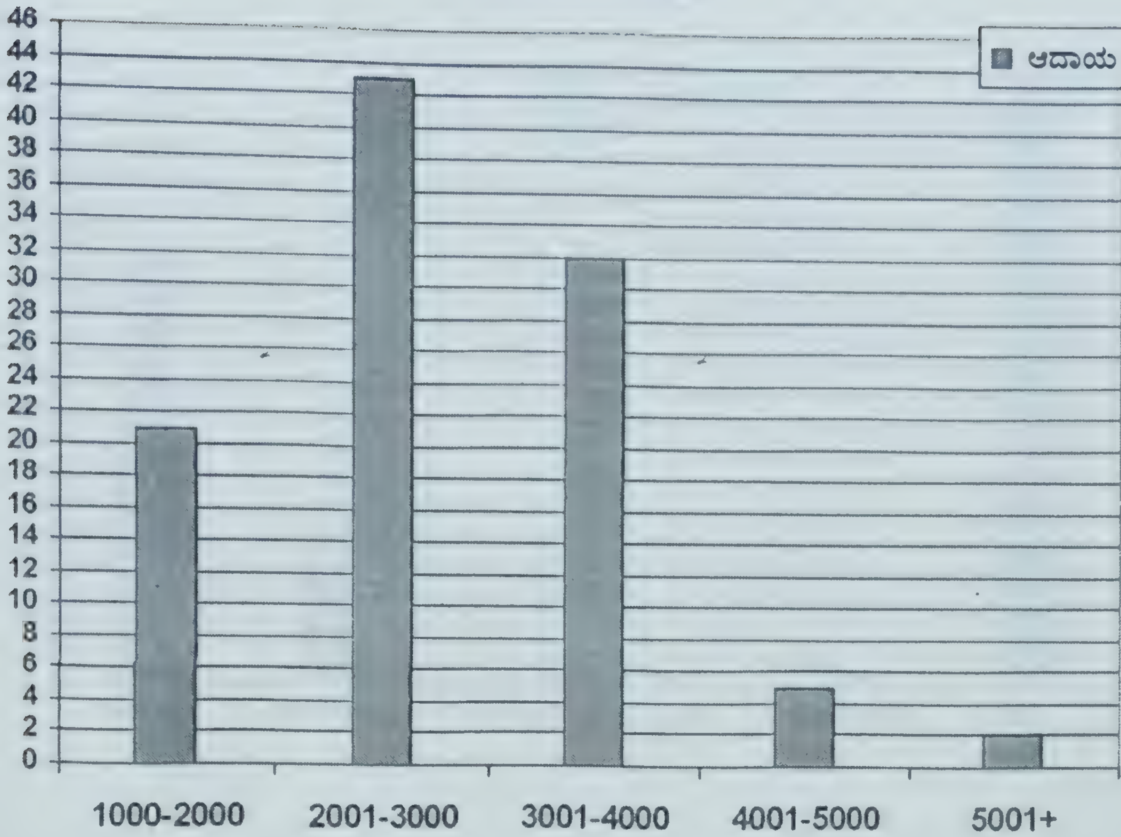
೨) ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪಡೆದ ಪುರುಷ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೧೧ ಜನ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಇರುವದಿಲ್ಲ.

೩) ಪದವಿ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಪದವಿ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವದಿಲ್ಲ.

ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುವದೇನೆಂದರೆ, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದೆ.

ಆಕೃತಿ-೫

ಆದಾಯದ ಮಟ್ಟ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆದಾಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ೧೩ ಜನರನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದಾಗ

೧) ರೂಪಾಯಿ ೧,೦೦೦/- ರಿಂದ ರೂ. ೨,೦೦೦/- ವರೆಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨೧ ಇರುತ್ತದೆ.

೨) ರೂಪಾಯಿ ೨,೦೦೧/- ರಿಂದ ರೂ. ೩,೦೦೦/- ವರೆಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೪೩ ಇರುತ್ತದೆ.

೩) ರೂಪಾಯಿ ೩,೦೦೧/- ರಿಂದ ರೂ. ೪,೦೦೦/- ವರೆಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ೩೨ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಇದ್ದಾರೆ.

೪) ರೂಪಾಯಿ ೪,೦೦೧/- ರಿಂದ ರೂ. ೫,೦೦೦/- ವರೆಗೆ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ೫ ಇರುತ್ತದೆ.

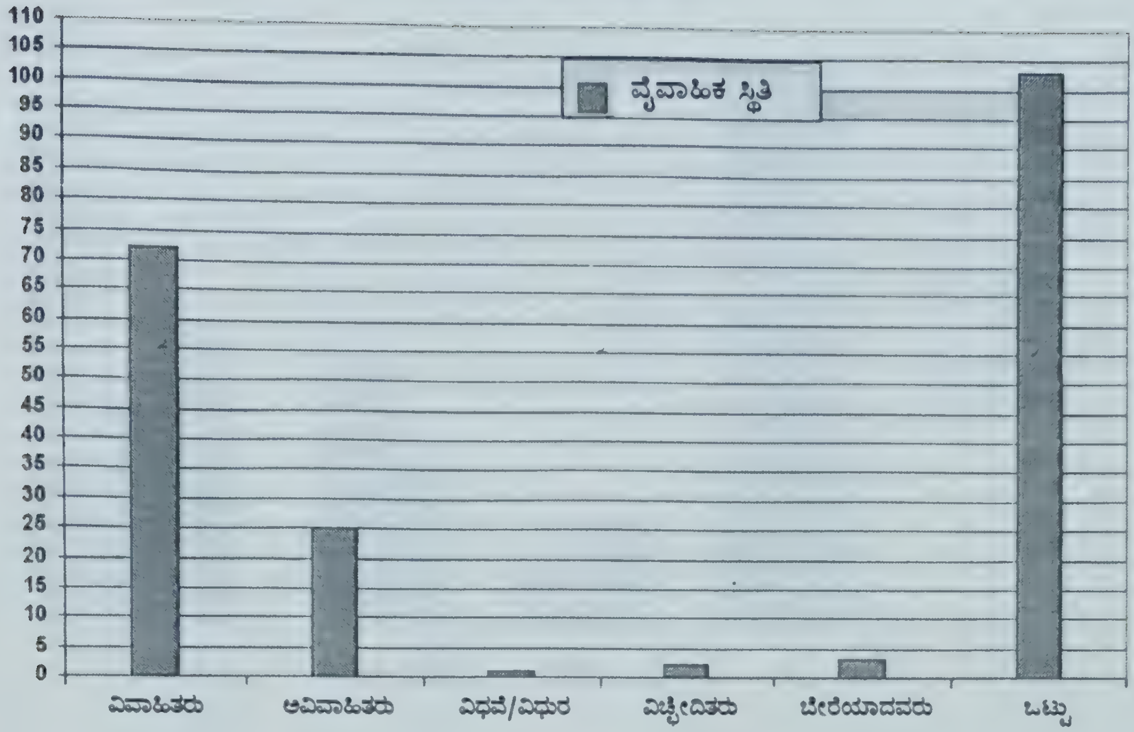
೫) ರೂಪಾಯಿ ೫,೦೦೦/- ಮತ್ತು ಅಧಿಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨ ಇರುತ್ತದೆ.

ಆದಾಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದಾಗ ಬಹಳಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಥಾನಮಾನ ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

[illegible]

ಆಕೃತಿ-೬

ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

೧) ವಿವಾಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೭೧ ಇದ್ದು, ಅವಿವಾಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೨೫ ಇರುತ್ತದೆ.

೨) ವಿಧುರ/ವಿಧವೆಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೧, ವಿವಾಹ ವಿಚ್ಛೇದಿತರ ಸಂಖ್ಯೆ ೨ ಇದ್ದು ಮತ್ತು ವೈವಾಹಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಮನಸ್ತಾಪ ಹೊಂದಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೪ ಇರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಆಕೃತಿಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುವದೇನೆಂದರೆ ವಿವಾಹಿತ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದು, ವಿಧುರ/ವಿಧವೆ ಮತ್ತು ವಿವಾಹ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಲ್ಪ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

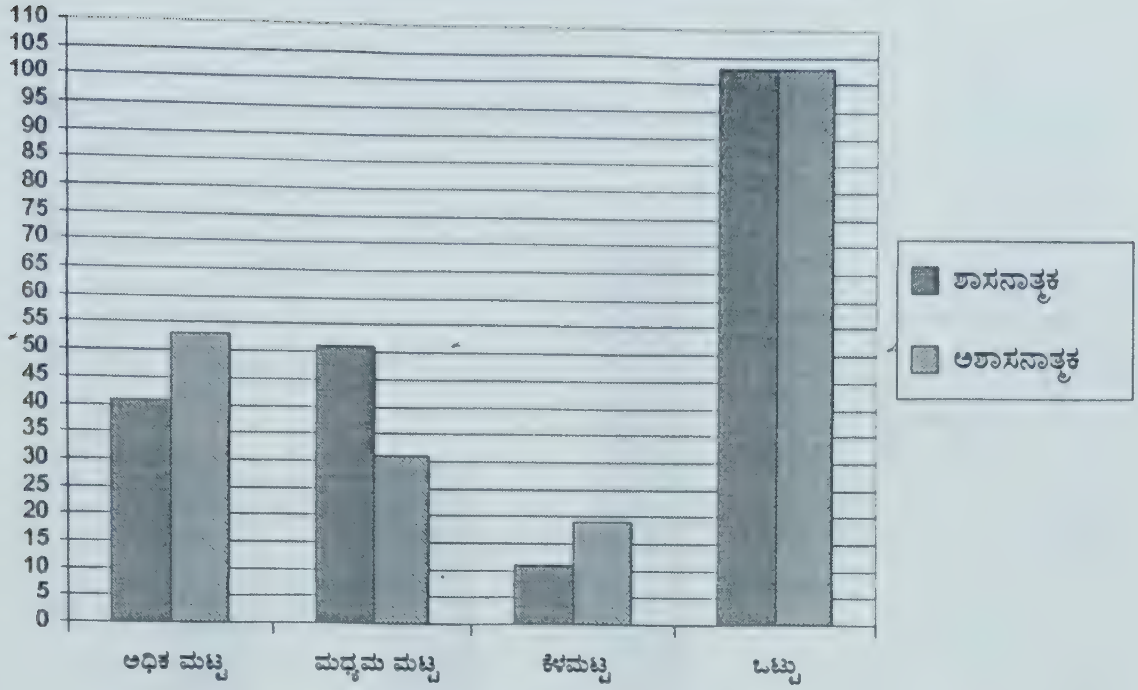
[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

ಆಕೃತಿ-೭

ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವಿನ ಮಟ್ಟ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ೨೦೬ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿದ್ದು ಅವರಲ್ಲಿ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆ ೪೦ ಇದ್ದು ಅಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದವರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೫೩ ಇದ್ದು ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೯೩ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಅಧಿಕಮಟ್ಟದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವದು ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

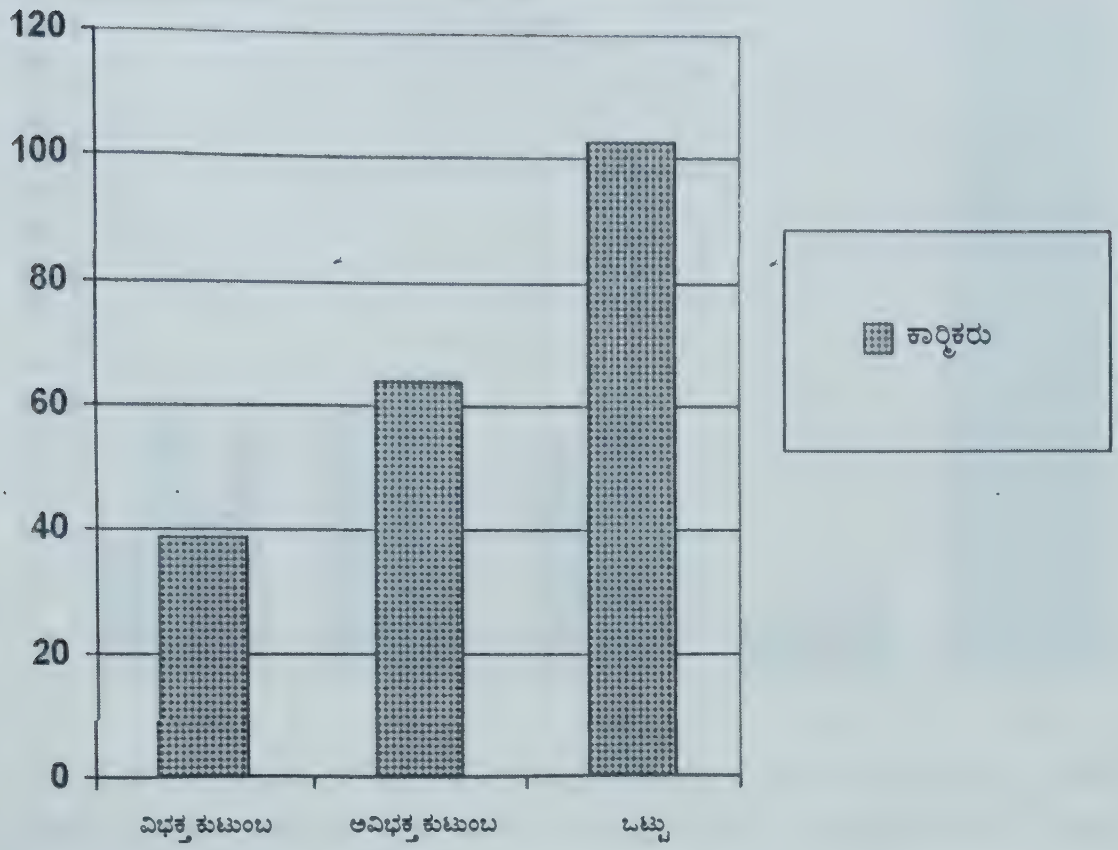
ಮಧ್ಯಮ ಮಟ್ಟದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ೫೦ ಜನ ಇದ್ದು, ಅಶಾಸನಾತ್ಮಕ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ೩೨ ಇದ್ದು ಒಟ್ಟು ೮೨ ಜನ ನೌಕರರಿದ್ದಾರೆ.

ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ೧೨ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅಶಾಸನಾತ್ಮಕ ನೌಕರರು ೧೯ ಇದ್ದು ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ೩೧ ಜನ ನೌಕರರು ಕೆಳಮಟ್ಟದ ಅರಿವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ಈ ಆಕೃತಿಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುವದು ಏನೆಂದರೆ, ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅರಿವಿನ ಮಟ್ಟವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಆಕೃತಿ-೮

ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

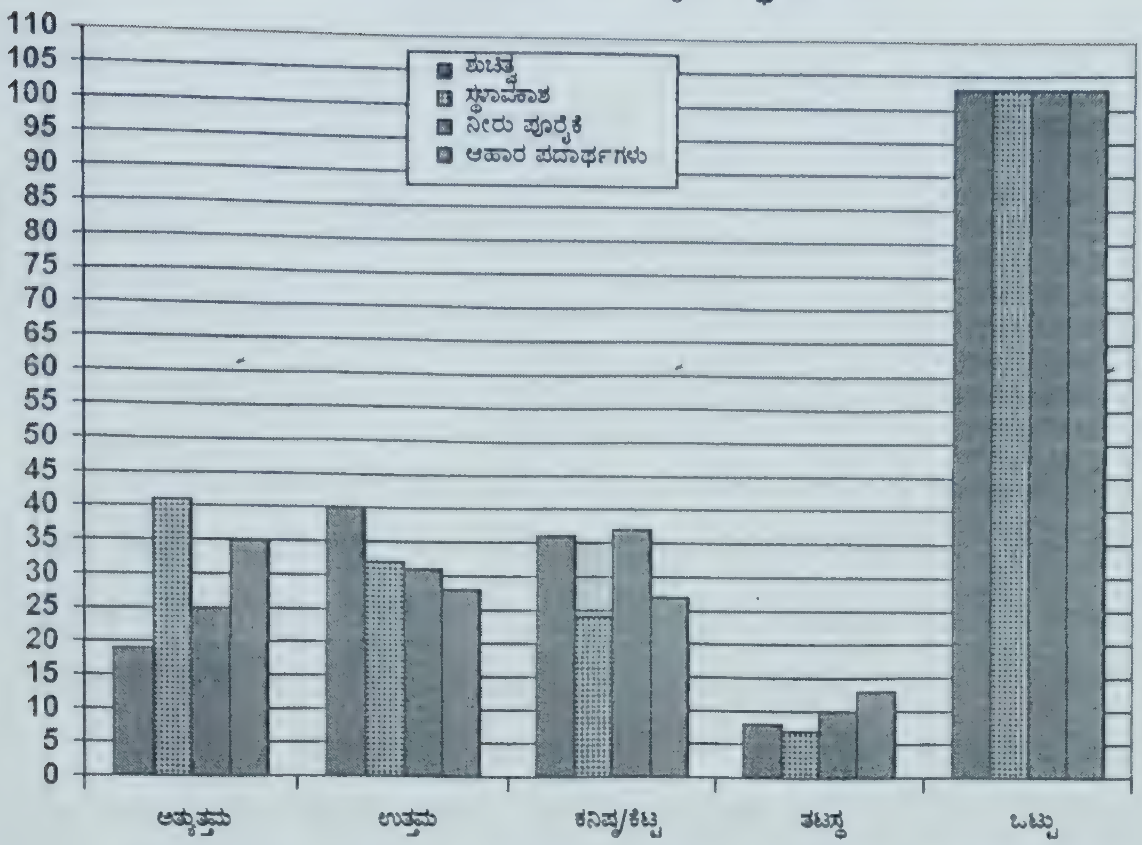
ವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ೩೯ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ೬೩ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಒಟ್ಟು ೧೦೨ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿದ್ದಾರೆ.

ಈ ಆಕೃತಿಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುವದೇನೆಂದರೆ ಅವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ವಿಭಕ್ತ ಕುಟುಂಬದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿದೆ.



ಆಕೃತಿ-೯

ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ



ಈ ಆಕೃತಿಯು ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದ ನೌಕರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾನದಂಡವಾಗಿ ಶುಚಿತ್ವ, ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಇವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ.

೧) ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯವು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿದೆಯೆಂದು ೨೩ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು ಶುಚಿತ್ವ, ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿದ್ದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೨) ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯ ಉತ್ತಮವಾಗಿದೆಯೆಂದು ೩೫ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಉಪಹಾರ ಗೃಹದಲ್ಲಿರುವ ಶುಚಿತ್ವ, ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ್ದಾರೆ.

೩) ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯ ಕನಿಷ್ಠ / ಕೆಟ್ಟ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿದೆಯೆಂದು ೩೫ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಉಪಹಾರ ಗೃಹದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳು ಕೊರತೆ ಅಥವಾ ಕಳಪೆ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವದು ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ.

೪) ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ೧೦ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಟಸ್ಥವಾಗಿ ಉಳಿದಿದ್ದಾರೆ.

ಈ ಆಕೃತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುವದೇನೆಂದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯವು ಉತ್ತಮ ಅಥವಾ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಿದೆಯೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದಾರೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ-೧

ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವಿಂಗಡನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಸತಿ ಪ್ರಕಾರಗಳು	ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
೧	ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ	೧೭
೨	ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆ	೫೭
೩	ಸ್ವಂತ ಮನೆ	೨೯
	ಒಟ್ಟು	೧೦೩

ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ೧೦೩ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಿದಾಗ, ೧೭ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು, ೫೭ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಹೊರವಲಯದಲ್ಲಿ ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಹಾಗೂ ೨೯ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಸ್ವಂತ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಒಟ್ಟು ೧೦೩ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಶತ ೧೫.೮೯ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.ದ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು, ಪ್ರತಿಶತ ೫೫.೪೪ ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಬಾಡಿಗೆ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಶತ ೨೮.೬೭ ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಸ್ವಂತ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ-೨

ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾದರಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆದಾರರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು

		ಅತ್ಯುತ್ತಮ	ಉತ್ತಮ	ಕನಿಷ್ಟ	ತಟಸ್ಥ	
೧	ಚಿಕಿತ್ಸೆ	೧೬	೪೧	೩೯	೦೭	೧೦೩
೨	ಆರೈಕೆ	೧೨	೩೬	೪೨	೧೩	೧೦೩
೩	ಔಷಧಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	೦೬	೨೧	೫೫	೨೧	೧೦೩

ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ೧೦೩ ಜನ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಿದಾಗ ಇ.ಎಸ್.ಆಯ್. ಆಸ್ಪತ್ರೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವಾಗ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, ಆರೈಕೆ ಹಾಗೂ ಔಷಧಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅತ್ಯುತ್ತಮ, ಉತ್ತಮ, ಕನಿಷ್ಠ ಮತ್ತು ತಟಸ್ಥ ನೀತಿಯಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವುದು ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ.

೧) ಚಿಕಿತ್ಸೆ : ಒಟ್ಟು ೧೦೩ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಶತ ೧೫.೫೩ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು, ಪ್ರತಿಶತ ೩೯.೮೧ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ, ಪ್ರತಿಶತ ೩೭.೮೬ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ, ಪ್ರತಿಶತ ೬.೮೦ ರಷ್ಟು ತಟಸ್ಥತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ.

೨) ಆರೈಕೆ : ಒಟ್ಟು ೧೦೩ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಆರೈಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದರ್ಶಿಸಿದಾಗ ಪ್ರತಿಶತ ೧೧.೬೫ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು, ಪ್ರತಿಶತ ೩೪.೯೫ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವೆಂದು, ಪ್ರತಿಶತ ೪೦.೭೪ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಶತ ೧೨.೬೩ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತಟಸ್ಥತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ.

೩) ಔಷಧಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು : ಒಟ್ಟು ೧೦೩ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಔಷಧಿಯ ಸೌಲಭ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದರ್ಶಿಸಿದಾಗ ಪ್ರತಿಶತ ೫.೮೨ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವೆಂದು, ಪ್ರತಿಶತ ೨೦.೩೯ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವೆಂದು, ಪ್ರತಿಶತ ೫೩.೪೦ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಶತ ೨೦.೩೯ ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತಟಸ್ಥ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಬರುವದೇನೆಂದರೆ ಒಟ್ಟು ಆಧಾರ ಅಂಶಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವದೆಂದು ಪ್ರತಿಶತ ೪೪ ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಶತ ೩೧.೭೧ ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಉತ್ತಮ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೫.೨. ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಸಂಗತಿಗಳು :

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕುರಿತು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆಯ ಅಧ್ಯಯನದಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಸಮೀಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕುರಿತು ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅದರ ಉಪಯುಕ್ತೆ ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಯನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಈ ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ಹಲವಾರು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು ಕಂಡುಬಂದೆವು.

೧) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಪುರುಷರು, ನಗರವಾಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಯುವ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವದು ದತ್ತಾಂಶಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ.

೨) ಆದಾಯದ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಬಹಳಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಸ್ಥಾನ-ಮಾನ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಬಹುಶಃ ಇದಕ್ಕೆ ಭೂರಹಿತ ಸ್ಥಿತಿ, ಅರೇ ನಿರುದ್ಯೋಗ, ಕಡಿಮೆ ಕೂಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರಣಗಳು ಈ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತವೆ.

೩) ಅಧಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾರ್ಮಿಕರು ವಿವಾಹಿತರಾಗಿದ್ದು, ವಿಧುರ/ವಿಧವೆ ಮತ್ತು ವಿವಾಹ ವಿಚ್ಛೇದಿತರ ಪ್ರಮಾಣ ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೪) ಸಾಮಾಜಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವ ಜಾತಿ ಪದ್ಧತಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮೇಲ್ಜಾತಿಯ ನೇಕಾರರು, ಲಿಂಗಾಯತರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಜೈನರು, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಜನರು ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿರುವುದು ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ.

೫) ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿದಾಗ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿದ್ದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಬಡತನ, ನಿರುದ್ಯೋಗ ಹಾಗೂ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕೊರತೆಯಾಗಿದೆ.

೬) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸೌಲಭ್ಯ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕೊರತೆ, ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಮುಂತಾದವಗಳ ಕೊರತೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೭) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ಉಪಹಾರ ಗೃಹದ ಸೌಲಭ್ಯವು ಉತ್ತಮವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೮) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯದ ಕೊರತೆಯು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತನವಾಗಿದೆ.

೯) ಇ.ಎಸ್.ಆಯ್. ಸೌಲಭ್ಯವು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗಿರುವ ತಿಳುವಳಿಕೆಯೇ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ.

೧೦) ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್.) ಘಟಕದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಿರುವದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೧) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಅತ್ಯಂತ ಶೋಚನೀಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಿಲ್ಲವೆಂಬುದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೨) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಯೋಜಿಸದೇ ಇರುವುದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೩) ಆಸಂಗಿ ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಹಣವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡದೇ ಇರುವುದು ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೪) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದಿಮೆಯು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿಲ್ಲ ಎಂಬುವದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೫) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರುವದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗಗಳ ಸಹಾಯ, ಸಹಕಾರ, ಸಮನ್ವಯ ಕಡಿಮೆ ಇರುವುದು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ.

೧೬) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮೂಲಾಧಾರವಾದ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿಲ್ಲ. ಆಂತರಿಕ ತರಬೇತಿಗಳು ಕೇವಲ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿದ್ದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ ಬಾಹ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದ ಕೊರತೆ ಎದ್ದು ಕಾಣುತ್ತದೆ. ವೈವಿಧ್ಯಮಯ ತರಬೇತಿ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಿರುವದು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಆತಂಕಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಇದರ ಪರಿಣಾಮ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ ಸುಧಾರಣೆಯ ಮೇಲೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದೆ.

೧೭) ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿದಾಗ ತಿಳಿದುಬರುವ ಸಂಗತಿಗಳೇನೆಂದರೆ ಅಧಿಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಬಡತನವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್. ಆಸಂಗಿ ಉದ್ದಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನಾಬದ್ಧವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವೆಂಬವದು ಇದರಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ.

೧೮) ಖಾಯಂ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಂಚಿತರಾದ ದಿನಗೂಲಿ ಹಾಗೂ ಋತುಕಾಲಿಕ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಕಟಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುವದು ಅಧ್ಯಯನದಿಂದ ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ.

೧೯) ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಋಣಭಾರ ಅಧಿಕವಾಗಿರುವದು ಕೂಡಾ ಅಂಕಿ-ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದಿಂದ ಕಾಣಬಹುದಾಗಿದೆ. ದಿನಬಳಕೆ ವಸ್ತುಗಳ ಬೆಲೆ ಏರಿಕೆ, ಕಡಿಮೆ ಕೂಲಿ ಹಾಗೂ ಋತುಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಕಾಶಗಳು ಹಾಗೂ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಾಧಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ತರಬೇತಿ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳ ಕೊರತೆಯು ಕೂಡಾ ಇಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ದುಸ್ಥಿತಿಗೆ ಕಾರಣವೆನ್ನಬಹುದು. ಈ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಅನೇಕ ಅಧ್ಯಯನಗಳು ಕೂಡಾ ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿವೆ. (ಉದಾ : ರಾವ್ ಟಿ.ವಿ. ಅಧ್ಯಯನ (೨೦೦೧) ಡಾ|| ಎಸ್. ಬಿ. ಸುಗ್ಗಮದ ಅಧ್ಯಯನ (೨೦೦೭)

ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಆಯ್ದ ಘಟಕದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಜಾರಿಯಾಗುವಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲ.

೫.೩ ಸಲಹೆಗಳು :

೧) ಉದ್ದಿಮೆಯ ಶಕ್ತಿಗೆ ಮೂಲಾಧಾರವಾದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ, ಯೋಜನಾಬದ್ಧ ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಜ್ಞರ ಸಲಹೆ ಪಡೆದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು.

೨) ಉದ್ದಿಮೆ ಆಯ-ವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

೩) ಶ್ರಮಿಕರ ಉದ್ಯೋಗ ನೈಪುಣ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪುನಶ್ಚೇತನ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಬಾಹ್ಯ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಉದ್ದಿಮೆಯ ಉತ್ಪಾದನಾ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸಬಲವಾದಾಗ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

೪) ಶ್ರಮಿಕರ ಆರೋಗ್ಯ, ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಕಾರಣ ಅವರಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯವಿಮೆ ಸೌಲಭ್ಯ, ಮೂಲಭೂತ ಬೇಡಿಕೆಯಾದ ಕಾರಣ ಇವುಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸಲು ಉದ್ದಿಮೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ ತೀವ್ರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೂ ಕೂಡಾ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

೫) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಂಕೀರ್ಣ ಹಾಗೂ ವೈವಿಧ್ಯಮಯವಾಗಿರುವದರಿಂದ ಉದ್ದಿಮೆ, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು.

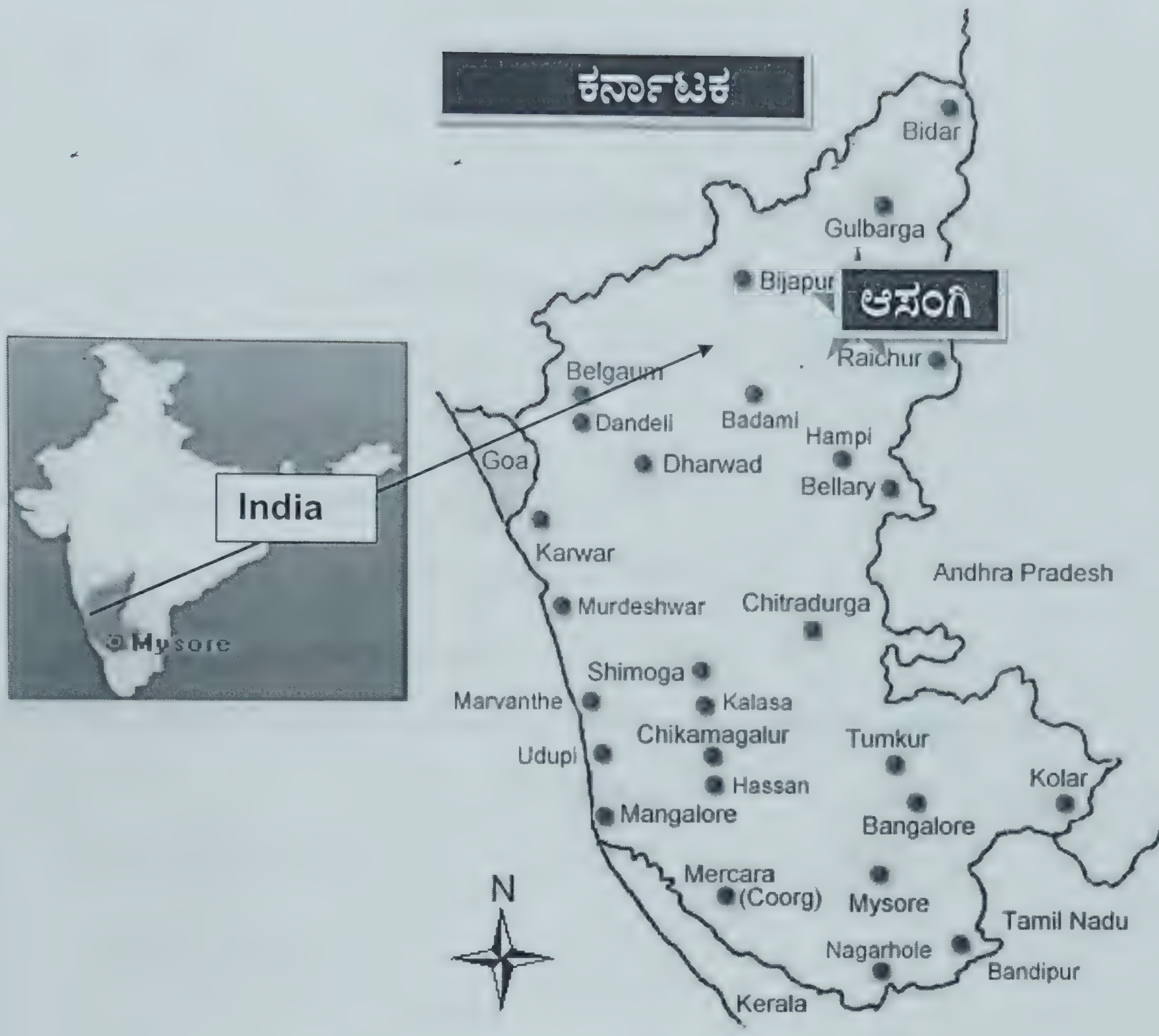
೬) ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರಗತಿಪರವಾಗಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹಿನ್ನಡೆ ಕಾಣಬಹುದಾಗಿದೆ. ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಶಿಕ್ಷಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕೂಡಾ ಇಲ್ಲವೆಂಬುವದು ಅಧ್ಯಯನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಿಂದ ತಿಳಿದುಬಂದಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

೭) ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ತೀರಾ ಹಿಂದುಳಿದಿದೆ. ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಈ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಇದನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

೮) ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘಗಳು ಕೂಡಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲವಾಗಿದೆ ಎಂಬುವದನ್ನು ದತ್ತಾಂಶಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತವೆ.

೫.೪ ಸಮಾರೋಪ :

ಆಸಂಗಿ (ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್) ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಉದ್ದಿಮೆ ಜಾಗತೀಕರಣದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಲ್ಯಾಣ ರಾಜ್ಯದ ಸಂಕಲ್ಪವನ್ನು ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸುವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾಬದ್ಧವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ಉದ್ದಿಮೆ ಮತ್ತು ದುಡಿಮೆದಾರರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅತ್ಯಂತ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಆದಕಾರಣ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸಂವರ್ಧನೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ನಾಂದಿಯಾಗುವದು.



ಅಧ್ಯಯನ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸೂಚಿಸುವ ನಕ್ಷೆ UNIT)

ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ

ಭಾಗ-೧

೧. ಹೆಸರು :

೨. ವಯಸ್ಸು :

೩. ಲಿಂಗ :

೪. ಧರ್ಮ/ಜಾತಿ :

೫. ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ವರೂಪ : ಕೌಶಲ್ಯವುಳ್ಳ ಅಕೌಶಲ್ಯವುಳ್ಳ

೬. ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಿತಿ : ಖಾಯಂ / ತಾತ್ಕಾಲಿಕ

೭. ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ : ೨೦೦೦, ೩೦೦೦, ೪೦೦೦, ೫೦೦೦, ೬೦೦೦

೮. ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ :

೯. ವಿವಾಹಿತರೇ? : ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

೧೦. ಶಿಕ್ಷಣ ಮಟ್ಟ : ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಮಾಧ್ಯಮಿಕ / ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ

೧೧. ಆದಾಯದ ಇತರೇ ಮೂಲಗಳು :

೧೨. ಮಾಸಿಕ ಕುಟುಂಬದ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ : ಆಹಾರ / ಶಿಕ್ಷಣ / ಆರೋಗ್ಯ / ಮನೋರಂಜನೆ / ಇತರೆ

೧೩. ಋಣಭಾರ ಇದೆಯೇ ? :

೧೪. ಇದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು? :

೧೫. ಸಾಲದ ಮೂಲಗಳು ಯಾವವು? :

೧೬. ನಿಮ್ಮ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕಾರ : ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ / ಸಂದರ್ಶನ / ಕೌಶಲ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆ / ಲಿಖಿತ ಪರೀಕ್ಷೆ / ಮಧ್ಯವರ್ತಿ / ಸಂಬಂಧಿಕರು / ಇತರೆ

೧೭. ಮೀಸಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ? : ಇದೆ / ಇಲ್ಲ

೧೮. ಮೀಸಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದಿದ್ದಿರಾ? : ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

ಭಾಗ -೨

೧. ಸ್ಥಾನೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ? :

೨. ಪದೋನ್ನತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ? :

೩. ಇದ್ದರೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀವು ಪಡೆದಿದ್ದಿರಾ? :

೪. ಸಂಸ್ಥೆಯು ತರಬೇತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಿದೆಯೇ? :

೫. ಇದ್ದರೆ ಎಲ್ಲಿ :

೬. ನೀವು ಎಷ್ಟು ತರಬೇತಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಿರಾ? :

೭. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

೧. ಬೆಳಕು

೨. ಗಾಳಿ

೩. ಯಂತ್ರಸ್ಥಿತಿ

೪. ಇತರೆ

೮. ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಿದೆಯೇ? :

೯. ಇದ್ದರೆ ಯಾವವು ? : ಶಿಕ್ಷಣ / ಆರೋಗ್ಯ / ವಸತಿ

೧೦. ಪ್ರೇರಕಗಳು ಇವೆಯೇ? ಯಾವವು :

೧೧. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ನಿಮ್ಮ ಸಂಬಂಧ ಹೇಗಿದೆ? : ತೃಪ್ತಿಕರ / ಅತೃಪ್ತಿ

೧೨. ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ತೃಪ್ತಿ ಇದೆಯೇ? :

೧೩. ಎಷ್ಟು ಗಂಟೆಗಳ ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ :

೧೪. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ? :

೧೫. ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಇದೆಯೇ? :

೧೬. ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? :

೧೭. ಮನೋರಂಜನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? :

೧೮. ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? :

೧೯. ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆಯೇ? :

೨೦. ನೌಕರರ ಸಹಕಾರಿ ಪತ್ತಿನ ಸಂಘ ಇದೆಯೇ? :

೨೧. ನೌಕರರ ದಿನಬಳಕೆಯ ವಸ್ತುಗಳ ಸಂಘ ಇದೆಯೇ? :

ಪರಾಮರ್ಶನ ಗ್ರಂಥಪಟ್ಟಿ :

1. Agrawal, A.N. (Ed), Indian Labor Problems, Kitabistan, Allahabad, 1947.
2. Alexander.K.C., Participative Management: The Indian Experience, Shir Ram Centre for industrial Relations, New Delhi, 1973.
3. Anup K. Saxena, Practices and Problems of Consumer Cooperatives in Uttar Pradesh-An Empirical Study, *Indian Consumer Cooperation,* December, 1982, pp. 13-18.
4. Blum, W.L., Industrial Psychology and its Social Foudations, Harper & Row, New York, 1956.
5. Bose, R.N., Gandhian Techniques and Traditions in Industrial Relations, All India Institute of Social Welfare and Business Management, Calcutta, 1956.
6. Chopra, D.S., Industrial and Labor References, Eastern Law Book House, Calcutta, 1975.
7. Cooper, W.W. & Wood, J.C., Outlines of Industrial Law, Butterworth, London, 1972.
8. Das. R. K., Labor Movement in India, Berlin, 1972

9. Dayal. R., Textbook of Labor and Industrial Law, Eastern Law Book agency, Allahabad, 1976

10. Durkheim,E, (1893)Division of Labor in society, New York (1933).

11. Dufty, N.G., Change in Labor-Management Relations in the Enterprise. Industrial Relations in India, Asia Publishing House, Bombay, 1964.

12. Dunlop J.T., and Chamberlain, Neil,W. (Ed) Frontiers of Collective Bargaining, Harper & Row, New York, 1967.

13. Elton Mayo (1949), Mayo,E. The social problems of an industrial civilization 1949, London,

14. Ganesh Hebbar T. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆ, ಹೊನ್ನಾವರ

15. Goel. S.L and Goel B.B., *Administration of Personnel in Cooperatives,* Slerling Publications Private Ltd., New Delhi, 1979.

16. Rao, R.V., Essays in Indian Labor, Popular Prakashan, Bombay, 1965.

17. Rao, R.V., Labor Management Relations: New Perspectives and Prospective, D.K. Publishing House, New Delhi, 1974.

ವರದಿಗಳು :

1. Government of India, Report of the Royal Commission on Labor, New Delhi, 1931.

2. International Labor Conference: Geneva,1954, chapter-II,

3. Report of the Bonus Commission, New Delhi, 1964.

Report of the Labor Investigation Committee, Simla, 1946.

ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು

1. Business India, April may 1986-1993, Jan-2001.

2. Business World Bombay March 1998 Jan – 2001.

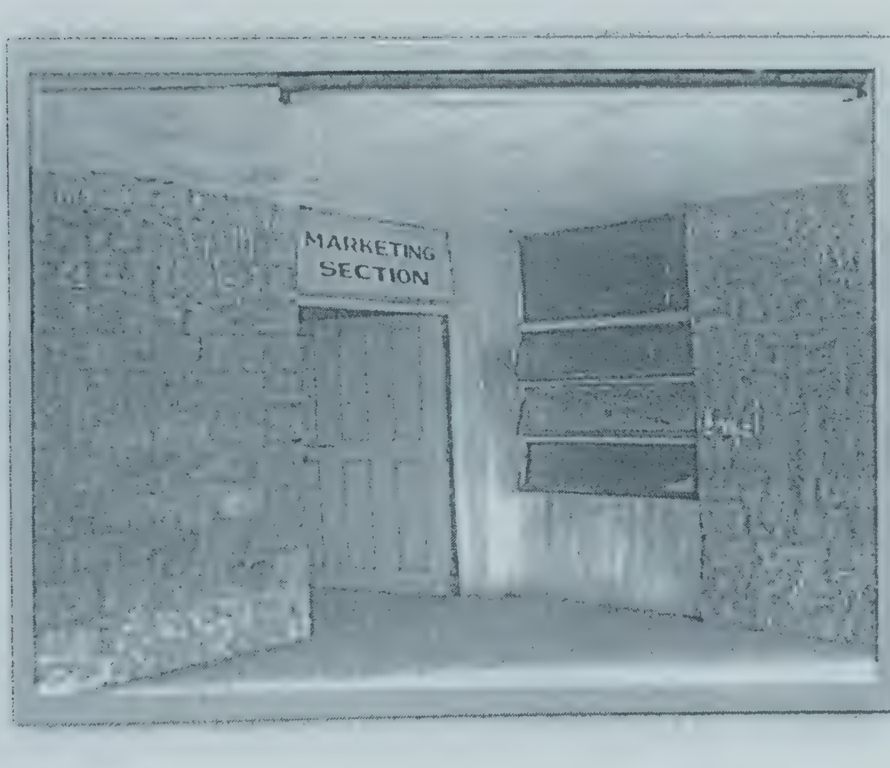
3. Cooperative Education and Development; *The Cooperator, August* IS, 1979,p.92. .

4. Harward Business Review, Robert L.Katz, "Skills of an Effective Administrator," Vol.33, No.1, January-February 1955,

5. India Today, June 31, 1985.

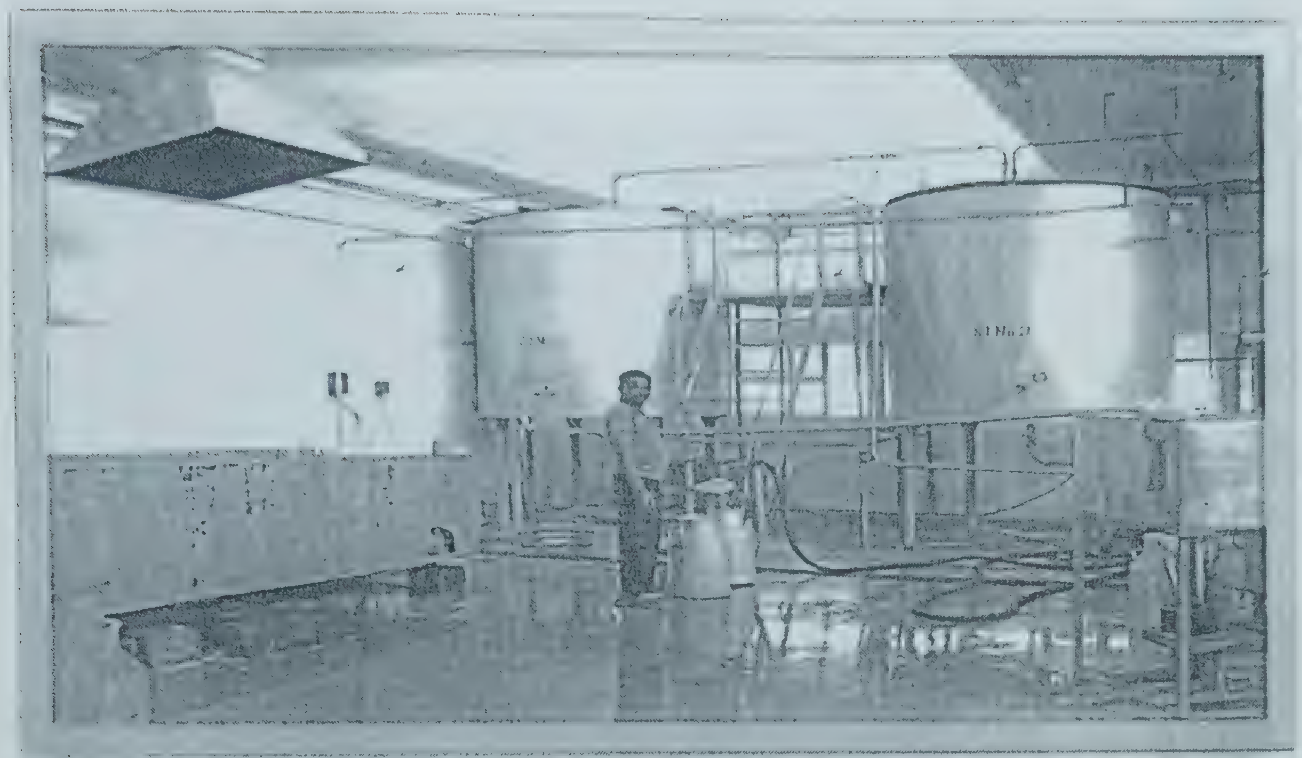
ಆಸಂಗಿ ಕೆ.ಎಮ್.ಎಫ್ ಘಟಕದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳು

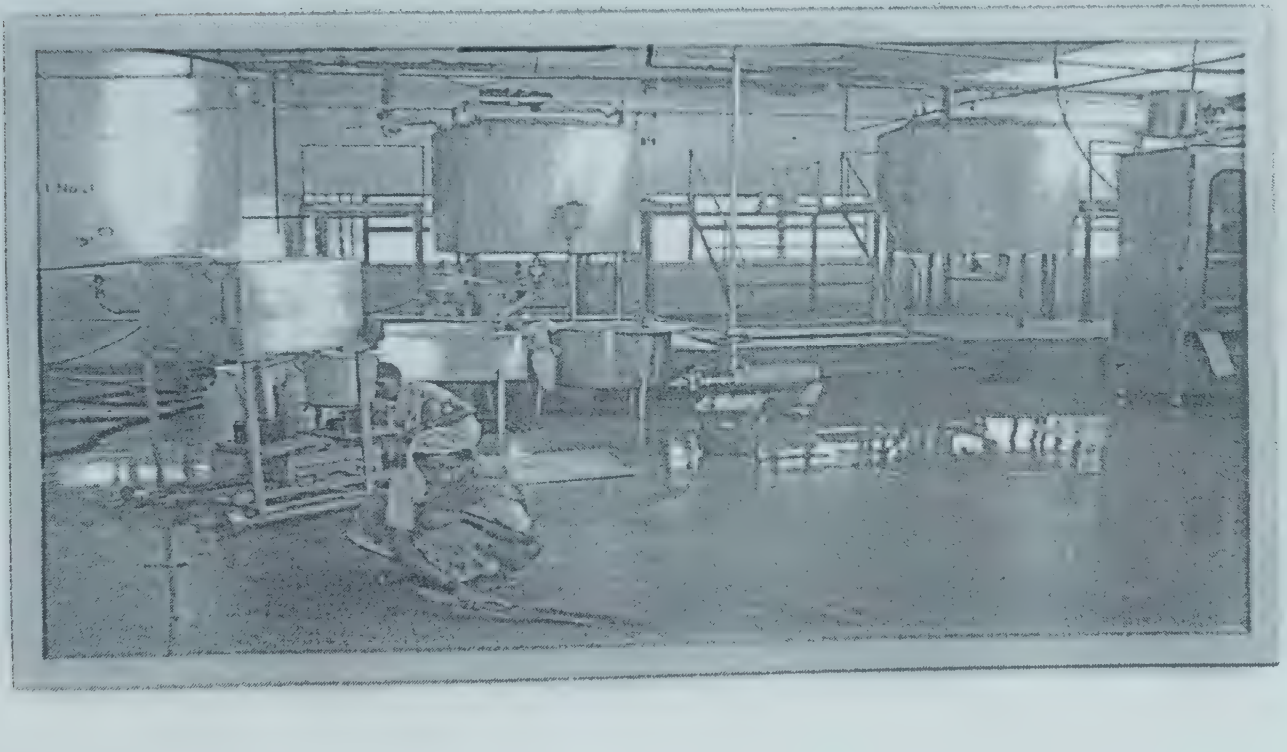




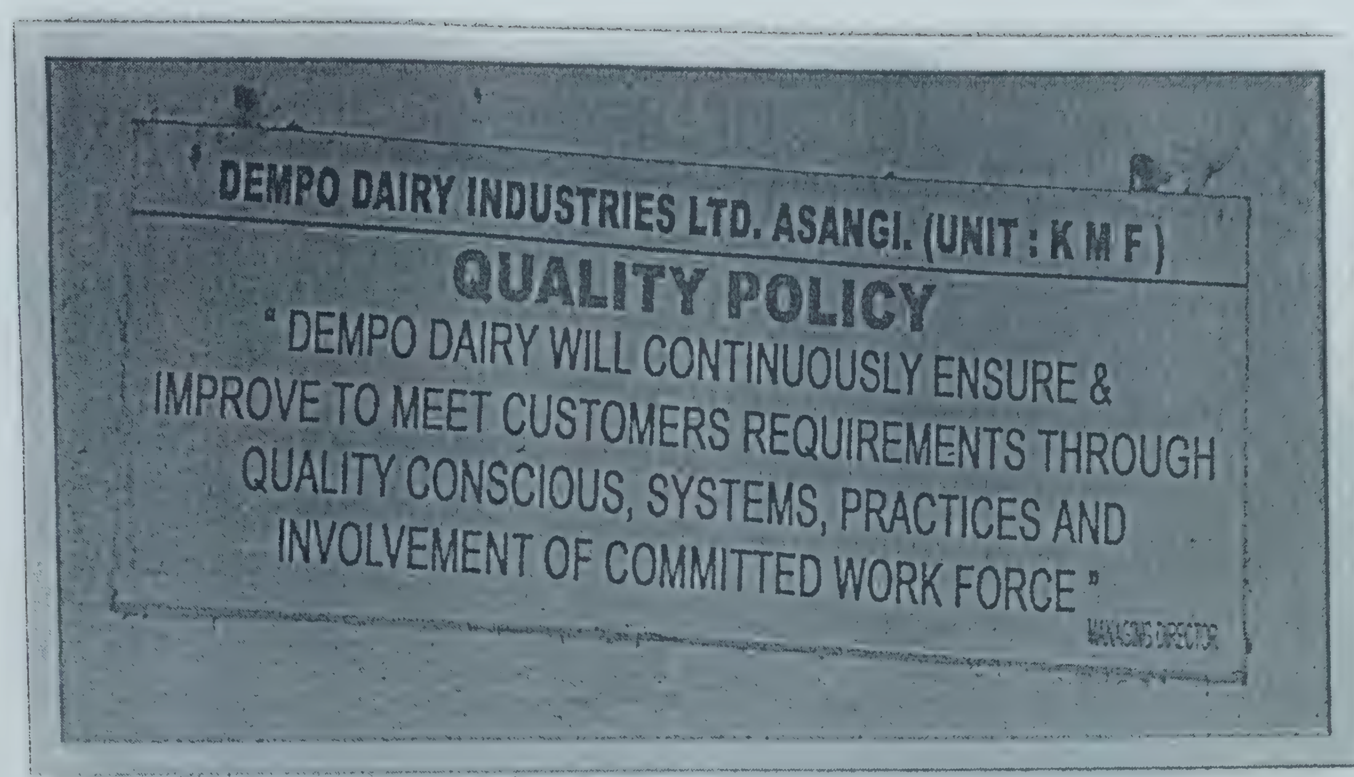









DOCTORS ROOM


DEMPO DAIRY INDUSTRIES LTD. ASANGI. (UNIT : K M F)
QUALITY POLICY
" DEMPO DAIRY WILL CONTINUOUSLY ENSURE & IMPROVE TO MEET CUSTOMERS REQUIREMENTS THROUGH QUALITY CONSCIOUS, SYSTEMS, PRACTICES AND INVOLVEMENT OF COMMITTED WORK FORCE "
MANAGING DIRECTOR


LOCKER ROOM.
& WASH BASIN



